

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Rok XXV | Warszawa, dnia 31 maja 1948 r. | Nr 10

TREŚĆ:

Część A.

DZIAŁ OGÓLNY.

181

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 kwietnia 1948 r. o powołaniu pełnomocnika do spraw przeprowadzania oszczędności w toku wykonywania planu inwestycyjnego.

Na podstawie uchwały Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 19 marca 1948 r. zarządzam z ważnością od dnia zatwierdzenia:

§ 1.

1. Kierowanie akcją zapewnienia oszczędnego zużycia środków pieniężnych, materiałowych i robocizny przy wykonywaniu planu inwestycyjnego w resorcie komunikacji spoczywa w ręku pełnomocnika do spraw przeprowadzania oszczędności w toku wykonywania planu inwestycyjnego, powoływanego i zwalnianego przez Ministra Komunikacji, zwanego w dalszym ciągu „pełnomocnikiem".
2. Pełnomocnik jest zarazem przedstawicielem Ministra Komunikacji w Podkomitecie Inwestycyjnym przy Komitecie Ekonomicznym Rady Ministrów.

§ 2.

1. Do pomocy pełnomocnikowi przydany jest stały zastępca, powoływany i zwalniany przez Ministra Komunikacji na wniosek pełnomocnika.
2. Do zastępcy należą sprawy przekazane mu przez pełnomocnika na stałe lub czasowo z zakresu jego kompetencji.
3. W razie niemożności sprawowania funkcji przez pełnomocnika wskutek choroby lub z innej przyczyny zastępca spełnia wszelkie czynności pełnomocnika oraz zastępuje go w Podkomitecie Inwestycyjnym.

§ 3.

Pełnomocnik spełnia zadanie wymienione w § 1 ust. 1 przez:

1) ustalenie programu oraz wytycznych dla akcji oszczędnościowej przy wykonywaniu planu inwestycyjnego w resorcie komunikacji;

2) opracowywanie dezyderatów wobec innych resortów dla umożliwienia resortowi komunikacji odpowiednich oszczędności;

3) kontrolę wykonania ustalonych programów i wytycznych oraz nadzór nad działalnością komisji oszczędnościowych, które powołane będą osobnym zarządzeniem w jednostkach organizacyjnych, podległych Ministerstwu Komunikacji.

§ 4.

1. Pełnomocnik zwołuje w miarę potrzeby celem ustalenia wytycznych oraz rozpatrzenia projektów i wniosków, dotyczących akcji oszczędnościowej w resorcie komunikacji, posiedzenia z udziałem dyrektorów zainteresowanych departamentów i biur M. K., naczelników samodzielnych wydziałów M. K., z głównym inspektorem Komunikacji, z prezesem Rady Komunikacyjnej oraz z dyrektorem P. I. H. M.
2. W posiedzeniach, o których mowa w ust. 1, mogą brać udział również inni pracownicy działu komunikacji oraz osoby z poza działu komunikacji, zaproszone przez pełnomocnika.

§ 5.

W celu przepracowania określonych zagadnień, dotyczących oszczędności w toku przeprowadzania planu inwestycyjnego, pełnomocnik może powoływać specjalne komisje spośród pracowników działu komunikacji.

§ 6.

Za udział w posiedzeniach (§ 4) wynagrodzenia nie przysługują, natomiast za udział w pracach komisji (§ 5) uczestnicy mogą otrzymywać wynagrodzenie, w wysokości, którą określi Minister Komunikacji w osobnym zarządzeniu.

§ 7.

Wszystkie sprawy administracyjne i kancelaryjne złączone z powołaniem pełnomocnika, zwoływaniem przez niego posiedzeń i komisji specjalnych oraz nadzorem nad komisjami oszczędnościowymi (§ 3, pkt. 3) załatwia Biuro Planowania.

Nr I. 1-01/24/48.

182

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. w sprawie książek kontroli.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

1. Wszystkie jednostki organizacyjne podległe Ministerstwu Komunikacji z wyjątkiem zespolonych z władzami administracji ogólnej, obowiązane są założyć i prowadzić książki kontroli według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W szczególności książki kontroli prowadzą wszystkie urzędy i inne organa niezespolone podległe Ministerstwu Komunikacji, bez względu na instancję, wszystkie dyrekcje przedsiębiorstw oraz podległe tym dyrekcjom jednostki organizacyjne (jednostki służbowe, oddziały, placówki, przedsiębiorstwa pomocnicze i t. p.).

§ 2.

Książkę kontroli prowadzi jednostka obsługująca kierownika jednostki organizacyjnej (sekretariat), względnie on sam.

§ 3.

Książki kontroli prowadzone obecnie w urzędach i przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Komunikacji, na podstawie specjalnych zarządzeń, należy przystosować do wzoru podanego w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Wszystkie organa kontrolne przeprowadzające kontrolę w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, obowiązane są dokonywać wpisów do książek kontroli.
2. Organa kontrolne, przeprowadzające kontrolę w jednostkach organizacyjnych podległych Ministerstwu Komunikacji, lecz zespolonych z władzami administracji ogólnej, wpisują czynności kontrolne do książek kontroli władz administracji ogólnej.
3. Organa kontrolne jednostek organizacyjnych nie bezpośrednio przełożonych jednostek organizacyjnych, w których przeprowadzają kontrolę, mają, w miarę możności — niezależnie od wpisów do książek kontroli kontrolowanych jednostek organizacyjnych — powtórzyć osobiście identyczne wpisy w książkach kontroli jednostek organizacyjnych, bezpośrednio przełożonych kontrolowanych jednostek organizacyjnych (np. st. kontroler DOKP. przeprowadzający kontrolę stacji wpisuje czynności kontrolne do książki kontroli stacji i powtarza ten wpis w książce kontroli oddziału ruchowo-handlowego).
4. W razie niemożności dokonania osobistego wpisu w sposób przewidziany w ust. 3, organ kontrolny obowiązany jest pisemnie zażądać dokonania wpisu do książki kontroli od jednostki organizacyjnej bezpośrednio przełożonej nad kontrolowaną.

§ 5.

1. Przepisy regulujące sposób postępowania jednostek organizacyjnych w sprawie przedkładania odpisów z książek kontrolnych i wyjaśnień do uchybień wpisanych do książek kontrolnych, pozostają w mocy.
2. Jednostki organizacyjne nie objęte przepisami wskazanymi w ust. 1, obowiązane są do przedkładania wpisów do książek kontroli, w ciągu 14-tu dni od dokonania wpisu, władzy bezpośrednio przełożonej, z podanie mprzyczyn stwierdzonych przy kontroli uchybień, sposobu ich usunięcia lub uzasadnieniem niemożności usunięcia we własnym zakresie.
3. Jednostki organizacyjne, podległe bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji przedstawiają przedłożenia wymienione w ust. 2 z kontroli dokonanych przez organa kontrolne Głównej Inspekcji Komunikacji do Głównej Inspekcji Komunikacji, a w odpisie do właściwego Departamentu (Biura) Ministerstwa Komunikacji, z kontroli zaś dokonanych przez przedstawicieli departamentów (biur) Ministerstwa Komunikacji do właściwego departamentu (biura) Ministerstwa Komunikacji, a w odpisie do Głównej Inspekcji Komunikacji.
4. Jednostki organizacyjne, podległe bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji przesyłają do Głównej Inspekcji Komunikacji odpisy wyjaśnień przedstawionych Biuru Kontroli przy Radzie Państwa, wzgl. jego delegaturom, na uchybienia stwierdzone przez organa Kontroli Państwa.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1948 r.

I. 1-0/53/48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. Nr I. 1-0/53/48 w sprawie książek kontroli.

WZÓR KSIĄŻKI KONTROLI

1	2	3	4 i 5		6	7	8	9
L. p.	Nazwisko i imię tytuł służbowy kontrolującego	Delegowany przez (wystawca, data, Nr delegacji służbowe)	Czas trwania czynności		Wyszczególnienie skontrolowanych działów pracy wraz z określeniem charakteru czynności kontrolnych	Podpis kontrolującego	Podpis kierown. kontrolowanej jednostki	Miejsce przechowania protokołów kontroli i zarządzeń pokontrolnych
			początek	zakończenie				

183

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. w sprawie zawiadamiania Biura Kontroli przy Radzie Państwa oraz Głównej Inspekcji Komunikacji o przetargach, umowach i zamówieniach na dostawy i roboty oraz o ich odbiorach.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

1. Poleca się wysyłać właściwym terytorialnie wojewódzkim delegaturom Biura Kontroli przy Radzie Państwa oraz Głównej Inspekcji Komunikacji następujące zawiadomienia (odpisy umów i zamówień, wykazy) w zakresie **dostaw:**
   1) zawiadomienia o przetargach:
      a) nieograniczonych, ponad kwotę 10.000.000.— zł.,
      b) ograniczonych, z wyszczególnieniem dostawców, zaproszonych do złożenia ofert, ponad kwotę 5.000.000 zł.;
   2) zawiadomienia o terminach odbiorów ponad kwotę 10.000.000.— zł w pojedyńczym przypadku;
   3) zawiadomienia o zleceniach, wydanych po cenach urzędowych bez przetargu, ponad kwotę 5.000.000 zł.;
   4) odpisy umów i zamówień ponad kwotę 10.000.000 zł. z dołączeniem odpisu protokółów otwarcia ofert;
   5) wykazy za każdy ubiegły miesiąc kalendarzowy zawartych umów i wydanych zamówień, których wartość przekracza:
      a) 500.000 zł., jeżeli dostawcą jest przedsiębiorstwo państwowe lub będące pod zarządem państwowym,
      b) 100.000 zł. jeżeli dostawcą jest przedsiębiorstwo prywatne, a zakup dokonany w drodze przetargu,
      c) 25.000 zł. jeżeli dostawcą jest przedsiębiorstwo prywatne, a zakup z wolnej ręki.
2. Wykazy wymienione w ust. 1 pkt.5, powinny zawierać w układzie tabelarycznym następujące dane:
   1) numer umowy, względnie zamówienia, z określeniem tranzakcji za pomocą znaków:
      n t. zn. z przetargu nieograniczonego,
      o t. zn. z przetargu ograniczonego,
      w t. zn. z zakupu z wolnej ręki,
      k t. zn. z zakupu za zwykłym rachunkiem kupieckim,
      p t. zn. z przydziału urzędowego;
   2) nazwę dostawcy i miejscowości, bez bliższego adresu;
   3) przedmiot dostawy;
   4) jednostkę i ilość;
   5) cenę jednostkową (jeżeli jest to cena urzędowa lub kontrolowana z dodaniem słów: „Urz" lub „Kontr");
   6) ogólną wartość dostawy;
   7) uwagi.

§ 2.

1. Poleca się wysyłać właściwym terytorialnie wojewódzkim delegaturom Biura Kontroli przy Radzie Państwa następujące zawiadomienia (odpisy umów, i zamówień, wykazy) w zakresie **„robót":**
   1) zawiadomienia o przetargach:
      a) nieograniczonych, ponad kwotę 5.000.000 zł.,
      b) ograniczonych, ponad kwotę 2.000.000 zł., z wyszczególnieniem zaproszonych do złożenia ofert,
   2) zawiadomienia o terminach ostatecznych odbiorów, ponad kwotę 5.000.000 zł w pojedynczym przypadku;
   3) zawiadomienia o zleceniach wykonania roboty, wydanych po cenach urzędowych bez przetargu, ponad kwotę 5.000.000 zł;
   4) odpisy umów i zamówień, ponad kwotę 5.000.000 zł z dołączeniem odpisu protokółów otwarcia ofert i kosztorysów urzędowych;
   5) wykazy za każdy ubiegły miesiąc kalendarzowy zawartych umów i wydanych zamówień, których wartość przekracza dla przedsiębiorstw państwowych 1.000.000 zł, a dla przedsiębiorstw prywatnych 250.000 zł.
2. Wykazy wymienione w ust. 1 pkt. 5) mają zawierać w układzie tabelarycznym następujące dane:
   1) numer umowy względnie zamówienia;
   2) nazwę przedsiębiorcy bez bliższego adresu;
   3) przedmiot roboty;
   4) ogólną wartość roboty;
   5) uwagi.

§ 3.

1. Poleca się wysyłać Głównej Inspekcji Komunikacji następujące zawiadomienia (odpisy protokółów) w zakresie r o b ó t:
   1) zawiadomienia o przetargach nieograniczonych i ograniczonych, ponad kwotę 2.000.000 zł;

2) zawiadomienia o terminach odbioru ponad kwotę 5.000.000 zł w pojedynczym przypadku;
3) zawiadomienia o zawarciu umowy lub wydaniu zamówienia, ponad kwotę 200.000 zł;
4) odpisy protokółów otwarcia ofert przy robotach ponad kwotę 2.000.000 zł.

2. Zawiadomienie wymienione w ust. 1 pkt. 2) i 3) mają zawierać numer umowy lub zamówienia, nazwę przedsiębiorcy, przedmiot roboty i ogólną wartość roboty.

§ 4.

Zawiadomienia wymienione w § 1, ust. 1, pkt. 1) i 2), w § 2, ust. 1, pkt. 1) i 2) oraz w § 3, ust. 1, pkt. 1) i 2), wysyłają jednostki organizacyjne, które rozpisują przetargi lub w których dokonywane są odbiory, bezpośrednio i w takim terminie, aby Biuro Kontroli przy Radzie Państwa wzgl. jego wojewódzkie delegatury oraz Główna Inspekcja Komunikacji miały możność uczestniczenia w przetargach i odbiorach.

§ 5.

Odpisy umów i zamówień wymienionych w § 1, ust. 1, pkt. 4), oraz w § 2, ust. 1, pkt. 4) należy wysyłać bezpośrednio wojewódzkim delegaturom Biura Kontroli przy Radzie Państwa niezwłocznie po ich sporządzeniu.

§ 6.

Miesięczne wykazy umów i wydanych zamówień (§ 1, ust. 1, pkt. 5) i § 2, ust. 1, pkt. 5) sporządzają i wysyłają do dnia 20 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły:
1) komórki organizacyjne Ministerstwa Komunikacji;
2) jednostki organizacyjne podległe bezpośrednio Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji (urzędy, dyrekcje przedsiębiorstw i inne organa), ujmując w nich umowy i zamówienia własne i podległych jednostek organizacyjnych.

§ 7.

1. Departamenty, biura i inne komórki organizacyjne Ministerstwa Komunikacji, P. I. H. M., Dyrekcja Odbudowy Warszawskiego Węzła Kolejowego, zarządy odbudowy k. p., Zarząd Budowy Państwowych Lotnisk Cywilnych oraz Biuro Elektryfikacji Kolei przesyłają zawiadomienia, odpisy i wykazy wymienione w niniejszym zarządzeniu bezpośrednio do Biura Kontroli przy Radzie Państwa w Warszawie, Aleja Pierwszej Armii W. P. Nr 25, zamiast do jego wojewódzkich delegatur.
2. Postanowienie ust. 1 nie narusza obowiązku przesyłania zawiadomień, odpisów i wykazów Głównej Inspekcji Komunikacji.

§ 8.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie traci moc obowiązującą okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 sierpnia 1946 r. w sprawie zawiadomień Biura Kontroli przy Prezydium Krajowej Rady Narodowej o przetargach i zamówieniach na roboty. (Dz. Urz. M. K. Nr 9, poz. 143).

Nr I 1-0/21/48.

184

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 6 maja 1948 r. o utworzeniu w dyrekcjach okręgowych kolei państwowych komisji koordynacji przewozów.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W każdej dyrekcji okręgowej kolei państwowych (DOKP) tworzy się stałą komisję koordynacji przewozów zwaną w dalszym ciągu w skróceniu „Komisją".

§ 2.

Zadania i organizację Komisji określa Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 maja 1948 r.

Nr I. 1-1/14/48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 6 maja 1948 r. Nr I 1-1/14/48.

Regulamin komisji koordynacji przewozów.

§ 1.

1. Zadaniem komisji koordynacji przewozów, zwanej w dalszym ciągu w skróceniu „Komisją" jest ułatwianie w okręgu DOKP racjonalnej współpracy pomiędzy kolejami, normalno- i wąskotorowymi, komunikacją samochodową i żeglugą śródlądową w zakresie przewozu osób i towarów oraz koordynowanie eksploatacji tych środków przewozu w celu jak najekonomiczniejszego zaspokojenia potrzeb przewozowych terenu.

2. Komisja winna przestrzegać i realizować zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 26 listopada 1947 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 13, poz. 235) w części dotyczącej współpracy PKS z władzami PKP.

3. Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:

1) projektowanie tras i obszarów komunikacji samochodowej, osobowej i towarowej, i to zarówno linii PKS jak i prywatnych koncesjonariuszów oraz ocena linii istniejących;
2) opiniowanie podań o koncesje na przewóz osób i towarów;
3) badanie i opiniowanie projektów zasięgu przewozów samochodowych niezarobkowych;
4) projektowanie linii samochodowych uzupełniających kolej oraz określanie miejscowości, w których należałoby utworzyć ekspedycje tawarowo-samochodowe;
5) badanie możności zastępstwa na pewnych odcinkach ruchu kolejowego, w całości lub częściowo, ruchem samochodowym;
6) stawianie wniosków o ulepszenie nawierzchni poszczególnych odcinków dróg bitych;
7) opracowywanie wniosków koordynacyjnych w zakresie rozkładów jazdy;
8) stawianie wniosków w sprawach taryf przewozowych pod kątem widzenia kombinacji różnych środków przewozowych;
9) określanie okręgów i punktów nadawania na samochody towarów sezonowych i łatwo psujących się;
10) określanie punktów stycznych w komunikacji kolejowo - wodnej i samochodowo - wodnej;
11) opracowywanie wniosków w sprawie podziału towarów nadawanych w okręgu pomiędzy różne środki przewozowe;
12) inne sprawy związane z współpracą i koordynacją międzv kolejami, komunikacją samochodową i żeglugą śródlądową w zakresie przewozów oraz sprawy z tego zakresu zlecone Komisji przez Ministerstwo Komunikacji.

§ 2.

Na czele Komisji stoi dyrektor kolei państwowych lub wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor kolei państwowych.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzą:

1) naczelnik służby ruchu DOKP;
2) naczelnik służby handlowo - taryfowej DOKP;
3) naczelnicy wydziałów komunikacyjnych urzędów wojewódzkich tych województw, na które rozciąga się obszar DOKP;
4) przedstawiciel właściwej terytorialnie placówki PKS.

2. Jeżeli Komisja ma rozpatrywać zagadnienia z zakresu współpracy między komunikacją kolejową lub samochodową, a żeglugą śródlądową właściwa terytorialnie dyrekcja okręgowa dróg wodnych i dyrekcje państwowego przedsiębiorstwa żeglugi wyznaczają do Komisji na zaproszenie dyrektora kolei państwowych po jednym swoim przedstawicielu.

3. Dyrektor kolei państwowych, jako przewodniczący Komisji, zwany w dalszym ciągu „przewodniczącym Komisji" może zapraszać na posiedzenia Komisji, w razie potrzeby, przedstawicieli zrzeszeń transportowych w celu otrzymania pewnych wyjaśnień lub opinii.

§ 4.

Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji w razie potrzeby, bądź z własnej inicjatywy, bądź na wniosek każdego z członków Komisji, conajmniej jednak raz na kwartał, ustala porządek obrad i przydziela poszczególnym członkom Komisji do opracowania tematy pod obrady Komisji.

§ 5.

Do rozpatrywania poszczególnych zagadnień wchodzących w zakres działania Komisji przewodniczący może powoływać podkomisje i wydawać instrukcje o ich składzie i trybie pracy.

§ 6.

W sprawach, w których zainteresowane są dwie lub więcej DOKP, może Komisja, która zainicjowała daną sprawę odbyć jedno lub więcej posiedzeń wspólnych z komisjami zainteresowanych DOKP.

§ 7.

Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli w niej prócz przewodniczącego bierze udział conajmniej po jednym przedstawicielu DOKP, PKS i urzędu wojewódzkiego.

§ 8.

Przy podejmowaniu uchwał Komisja nie głosuje, gdyż uchwały Komisji powinny być wynikiem uzgodnienia. Sprawy, co do których nie można było na Komisji osiągnąć porozumienia, przewodniczący przedstawia właściwym departamentom Ministerstwa Komunikacji.

§ 9.

1. Uchwały Komisji, których realizacja należy do właściwości organów reprezentowanych w Komisji, wykonują te organa bezpośrednio. Inne uchwały przedstawia przewodniczący Komisji właściwym departamentom Ministerstwa Komunikacji.

2. Sprawozdania z całości prac Komisji przedstawia przewodniczący 10 dnia po upływie każdego kwartału Biuru Planowania w Ministerstwie Komunikacji.

§ 10.

1. Sekretarzem Komisji jest pracownik działu ekonomicznego w wydziale handlowo-taryfowym DOKP, wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.

2. Do obowiązków sekretarza Komisji należy sporządzanie protokółów z posiedzeń Komisji, rejestrowanie spraw wpływających do Komisji, nadzór nad sprawnym załatwianiem spraw natury techniczno-biurowej związanych z działalnością Komisji i dopilnowywanie nadawania właściwego biegu uchwałom Komisji.

3. Korespondencję w sprawach Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.

185

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. o zmianie przepisów o organizacji dyrekcji okręgowych i oddziałów kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r Nr 89, poz. 705) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W przepisach o organizacji dyrekcji okręgowych i oddziałów kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1947 r. Nr 3, poz. 18), wraz z późniejszymi zmianami, wprowadza się następujące zmiany:

I. W statucie organizacyjnym dyrekcji okręgowych kolei państwowych:

1) w § 9 w ust. 3 (wiersz 6 od góry) po wyrazie „obejmuje" dodaje się wyrazy „starszy kontroler, jeżeli takie stanowisko jest utworzone, lub",

2) w § 10 ust. 2 w pkt. 1) zamiast wyrazu „ogólny" wstawia się wyrazy „ogólno-ruchowy", zamiast wyrazu „pasażerski" wstawia się wyrazy „ruchu pasażerskiego", zamiast wyrazów „przewozów towarowych" wstawia się wyrazy „ruchu towarowego" i zamiast wyrazu „statystyczny" wstawia się wyrazy „statystyki i pracy taboru".

3) po § 15 wstawia się nowy § 15 a. o brzmieniu następującym:

„§ 15 a.

Starszy instruktor służby ruchu.

1. Starszy instruktor służby ruchu wchodzi w skład wydziału ruchu i podlega bezpośrednio naczelnikowi służby ruchu.

2. Starszy instruktor służby ruchu:

1) kontroluje działalność instruktorów służby ruchu (nadzór nad periodycznym pouczaniem i egzaminowaniem personelu pouczanego przez instruktorów);

2) odpowiada za terminowe przeprowadzanie egzaminów kontrolnych z zakresu służby ruchu;

3) organizuje w porozumieniu z biurem personalnym i z działem ogólno-ruchowym kursy fachowe dla pracowników służby ruchu;

4) sprawuje nadzór nad wyposażeniem sal wykładowych służby ruchu w potrzebne urządzenia i pomoce naukowe;

5) odpowiada za stan wyszkolenia pracowników w zakresie służby ruchu oraz za przygotowanie rezerw dla tej służby;

6) prowadzi dziennik czynności kontrolowany przez naczelnika służby ruchu".

II. W statucie organizacyjnym oddziałów kolei państwowych po § 5 wstawia się nowy § 5a o brzmieniu następującym:

„§ 5a.

Instruktorzy służby ruchu.

1) W oddziałach ruchowo - handlowych są ustanowieni instruktorzy służby ruchu.

2) Zakres czynności instruktorów służby ruchu określają instrukcje wydawane przez Ministra (Ministerstwo) Komunikacji".

III. W przepisach o szczegółowym zakresie działania dyrekcji okręgowych kolei państwowych:

1) w § 3:

a) w ust. 1 na wstępie po wyrazie „działu" zamiast wyrazu „ogólnego" wstawia się wyrazy „ogólno-ruchowego",

b) w ust. 1 na końcu po pkt. 10) dodaje się dwa nowe punkty 11) i 12) o brzmieniu:

„11) załatwianie reklamacji pracowników z tytułu wypłaconego dodatku kilometrowego dla drużyn konduktorskich, merytoryczne sprawdzanie list płatniczych tego dodatku oraz sprawdzanie książeczek wyjazdowych drużyn konduktorskich według zasad zawartych w specjalnej instrukcji;

12) sprawy ewidencji i statystyki personelu szkolonego w służbie ruchu, sprawy powoływania pracowników do egzaminów ścisłych i współpraca ze starszym instruktorem służby ruchu przy organizowaniu kursów zatwierdzonych przez Ministerstwo Komunikacji oraz sprawy wyposażenia i utrzymania sal wykładowych, kierowanie pracowników do badania psychotechnicznego i ewidencja wyników";

c) w ust. 2 na wstępie po wyrazie „działu" dodaje się wyraz „ruchu",

d) w ust. 3 na wstępie po wyrazie „działu" zamiast wyrazów „przewozów towarowych" wstawia się wyrazy „ruchu towarowego",

e) w ust. 3 pkt. 7) otrzymuje brzmienie: „sprawy wyznaczania norm premiowych z tytułu wprowadzonych premii ruchowych";

f) w ust. 3 skreśla się punkty 14), 18), 23), 24), 25), 29), 30), 36) i 38); w związku z tym numeracja dotychczasowych punktów 15)—40) w tym ustępie zmienia się na 14)—31),

g) w ust. 3 nowy pkt. 25) (dawny 32) otrzymuje brzmienie:

„25) sprawy przewozów w wagonach - lodowniach i rejestrowanie wagonów lodowni";

h) w ust. 4 na końcu skreśla się pkt. 16),

i) ustęp 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Do zakresu działania działu statystyki i pracy taboru (I/5) należą (y):

1) obliczanie i rejestrowanie przebiegów wszelkich trakcji, osi wagonów ładownych i próżnych, ciężaru brutto i netto oraz czasu znajdowania się w drodze i czasu postoju pociągów w granicach własnego okręgu dyrekcyjnego, oraz opracowywanie na tej podstawie potrzebnych wykazów, zestawień porównawczych i sprawozdań;

2) prowadzenie statystyki pracy parowozów i pociągów trakcji elektrycznej i motorowej w granicach własnego okręgu dyrekcyjnego;

3) opracowywanie wykazów statystycznych i sprawozdań o wynikach eksploatacyjnych i gospodarczych;

4) obliczanie pracy przydzielonych DOKP parowozów na obszarze własnym i na obszarze innych okręgów dyrekcyjnych oraz zagranicą;

5) sprawy spisów i liczenia wagonów osobowych i towarowych;

6) sprawy poszukiwania wagonów i przyborów wagonowych;

7) sprawy nadzoru nad użytkowaniem i zwrotem przyborów ładunkowych przez koleje zagraniczne;

8) sprawy uszkodzeń wagonów nie wynikłych z wypadków lub ważniejszych wydarzeń kolejowych;

9) obliczanie należności z tytułu wprowadzonych premii (obliczanie wysokości premii, podział między uczestników i sporządzanie list płacy);

10) sprawy rozrachunków za użytkowanie taboru przez władze i urzędy niekolejowe;

11) rejestrowanie oraz sprawy braku i uszkodzenia przyborów ładunkowych należących do PKP;

12) sprawy zaopatrzenia jednostek służbowych w przepisy o użytkowaniu wagonów w komunikacjach międzynarodowych RIV i RIC, czuwanie nad przestrzeganiem tych przepisów i wydanych na ich podstawie zarządzeń, przez stacje graniczne i pośrednie oraz inne jednostki służbowe w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami;

13) zbieranie materiału obrachunkowego dotyczącego obrotu wagonów w komunikacjach międzynarodowych, w komunikacji tranzytowej przez PKP i w komunikacji sąsiedzkiej z kolejami ZSRR i opracowywanie zebranego materiału;

14) zbieranie materiału rozrachunkowego, wynikającego ze świadczeń PKP na rzecz ZSRR od stacji granicznych, stacji pośrednich i innych jednostek służbowych, będącego podpodstawą do rozrachunku z ZSRR;

15) przesyłanie do C.B.T.R.Z. wszelkiego materiału wynikającego z ruchu pociągów, parowozów, naprawy parowozów i wagonów, opóźnień pociągów, nawęglania i różnych innych świadczeń na rzecz kolei ZSRR;

16) instruowanie wyznaczonych pracowników liniowych służby ruchu, w szczególności na stacjach granicznych co do obowiązujących postanowień umów granicznych, a także pracowników innych stacji co do prawidłowego sporządzania zawiadomień o wyłączeniu, lub włączeniu do ruchu wagonu obcego, o zwrocie na kolej macierzystą (zagraniczną) wagonów ciężko uszkodzonych, o zażądaniu części zamiennych, o nadejściu części zamiennych, o przyborach ładunkowych ich zagubieniu lub uszkodzeniu, a także co do sporządzania wykazów przejścia wagonów na formularzach R 53, R 54, R 55;

17) ustalanie zadłużeń wagonowych na przejściach granicznych według poszczególnych komunikacji oraz zadłużeń ogólnych wszystkich DOKP, z wyjątkiem zadłużenia w komunikacjach z kolejami ZSRR i ze strefą okupacyjną na zachodzie;

18) ustalanie zadłużenia wagonowego w komunikacjach z kolejami ZSRR i ze strefą okupacyjną na zachodzie;

19) ustalanie wszelkich innych zadłużeń dla C. E. W. E. C.;

20) analiza sprawozdań DOKP dotyczących zadłużeń wagonowych, opracowywanie odnośnych zestawień i przedstawienie ich do MK i C.B.T.R.Z. w ustalonych terminach;

21) czuwanie nad terminowym dostarczaniem działowi statystyki i pracy taboru przez zainteresowane wydziały należycie opracowanego i kompletnego materiału rozrachunkowego dotyczącego przyjętych i oddanych wagonów oraz innych świadczeń na przejściach granicznych;

22) przedstawianie do C. B. T. R. Z. za dekady sprawozdawcze miesiąca materiału opracowanego przez dział statystyki i pracy taboru wraz ze wszystkimi załącznikami, odpowiednio zgru-

powanego przy spisach dokumentów. przesyłanych najpóźniej do 20 dni po upływie dekady sprawozdawczej miesiąca;

23) rejestrowanie i utrzymywanie w stanie aktualnym wszelkich umów granicznych oraz umów co do wspólnego korzystania z linii kolejowych, stacji granicznych, a także co do prowadzenia pociągów w ruchu sąsiedzkim i tranzytowym, w porozumieniu z właściwymi wydziałami (biurami);

24) sprawy związane z wykonywaniem umowy Polsko-Radzieckiej oraz Tymczasowych Przepisów o przepuszczaniu pociągów tranzytowych ZSRR na sieci PKP i w ruchu sąsiedzkim oraz sporządzanie do C. B. T. R. Z. przewidzianych wspomnianymi przepisami sprawozdań;

25) sprawy umów i rozrachunków z kolejami zagranicznymi co do wspólnego korzystania ze stacji granicznych i wspólnych, co do wspólnego korzystania z linii kolejowych oraz co do prowadzenia pociągów w ruchu granicznym w porozumieniu z właściwymi wydziałami (biurami) w każdym zaś razie z biurem prawnym".

2) **w § 4 dotyczącym zakresu działania wydziału mechanicznego:**

a) w ust. 1 na końcu dodaje się nowy pkt. 6) o brzmieniu:

„6) prowadzenie statystyki pracy drużyn parowozowych",

b) w ust. 2 pkt. 10) na końcu kasuje się średnik i dodaje się wyrazy „oraz norm dotyczących gospodarki parowozowej";

c) w ust. 2 na końcu dodaje się nowy pkt. 15) o brzmieniu:

„15) kontrola obliczania i sporządzania zestawień statystycznych o pracy parowozów przydzielonych do DOKP i zużyciu materiałów na parowozach na podstawie sprawozdań oddziałów mechanicznych";

d) w ust. 3 pkt. 10) po wyrazie „pomocniczych" zamiast wyrazów „i za oszczędność materiałów do oświetlenia, smarowania wagonów itp." wstawia się wyrazy „oraz norm dotyczących gospodarki wagonowej";

e) w ust. 3 pkt. 11) otrzymuje brzmienie:

„11) sprawy zawierania umów o włączenie wagonów towarowych prywatnych do taboru PKP".

3) **w § 6 dotyczącym zakresu działania wydziału handlowo-taryfowego:**

a) w ust. 3 w pkt. 9) na końcu dodaje się zdanie o brzmieniu:

„uzgadnianie wniosków w sprawach otwierania i zamykania stacji i przystanków dla czynności handlowych",

b) w ust. 4 po pkt. 7) dodaje się dwa nowe punkty 8) i 9) o brzmieniu:

„8) sprawy kontroli doraźnej;

9) sprawy dotyczące przesyłek bezdowodowych i przedmiotów znalezionych;" w związku z tym numeracja dotychczasowych punktów 8) i 9) (patrz Dz. Urz. M. K. 11/47 p. 213) zmienia się na 10) i 11);

c) w ust. 5 na końcu dodaje się nowy pkt. 16) o brzmieniu:

„16) sprawy rozmieszczania składów lodu i zaopatrywania ich w lód, w porozumieniu z wydziałem ruchu".

IV. **W przepisach o szczegółowym zakresie działania oddziałów kolei państwowych:**

1) w § 2 w ust. 1 na końcu dodaje się trzy nowe punkty 20), 21) i 22) o brzmieniu:

„20) kontrola obliczania dodatku godzinowo-kilometrowego dla drużyn konduktorskich, wypłaty tego dodatku oraz sporządzanie wykazów pracy drużyn konduktorskich;

21) przygotowywanie i szkolenie, w porozumieniu z oddziałami drogowymi i mechanicznymi, rezerwy dla uzupełnienia braków personelu w służbie wykonawczej stacyjnej i konduktorskiej oraz w razie nagłej potrzeby powiększenia czynnego ilostanu tej służby;

22) sprawy wydawania na zasadach obowiązujących przepisów i zarządzeń deputatu opałowego, umundurowania i ubrania ochronnego dla pracowników kolejowych, niekolejowych i emerytów i załatwianie związanych z tym zleceń".

2) w § 3 na końcu dodaje się trzy nowe punkty 19), 20) i 21) o brzmieniu:

„19) prowadzenie szczegółowej statystyki pracy parowozów oraz drużyn parowozowych i motorowych przydzielonych do oddziału i zużycia materiałów na parowozach;

20) obliczanie dodatku godzinowo-kilometrowego oraz premii za oszczędne zużycie węgla i materiałów pędnych dla drużyn parowozowych i motorowych jak również wszelkich innnych premii i akordów dla pracowników oddziałów mechanicznych i podległych jednostek służbowych;

21) sprawy gospodarki cieplnej; nadzór nad oszczędnym i racjonalnym zużyciem paliwa na parowozach i paleniskach stałych, podległych służbie mechanicznej oraz w paleniskach podległych innym służbom, w porozumieniu z właściwymi naczelnikami oddziałów; opracowywanie norm zużycia paliwa".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-1/9/48.

186

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. o nadaniu statutu organizacyjnego Centralnemu Biuru Statystyki Przewozów PKP.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705), zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustrój Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP utworzonego z dniem 1 kwietnia 1930 r. na podstawie zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 18 marca 1930 r. normuje załączony statut organizacyjny.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie tracą moc obowiązującą:

1) rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 18 marca 1930 r. o utworzeniu Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP (Dz. Urz. M. K. Nr 8, poz. 61);

2) rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 września 1931 r. w sprawie zmiany organizacji Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP (Dz. Urz. M. K. Nr 19, poz. 140);

3) rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 21 marca 1933 r. w sprawie zmiany organizacji Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP (Dz. Urz. M. K. Nr 6, poz. 42);

4) rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 kwietnia 1934 r. w sprawie kompetencji personalnych naczelników biur podległych bezpośrednia M. K. (Dz. Urz. M. K. Nr 17, poz. 83);

5) wyjaśnienie M. K. z dnia 16 lutego 1935 r. Nr P. 5-157-3/35 w sprawie kompetencji naczelników biur PKP podległych bezpośrednio M. K. w sprawach personalnych (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 37);

6) zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 stycznia 1936 r. o zmianach w załatwianiu spraw rachunkowych, buchalteryjnych i kasowych przez biura PKP podległe bezpośrednio M. K. (Dz. Urz. M. K. Nr 3, poz. 10);

7) zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 25 marca 1936 r. o kompetencjach naczelników biur PKP podległych bezpośrednio M. K. w sprawach personelu tych biur (Dz. Urz. M, K. Nr 21, poz. 101);

8) zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 kwietnia 1937 r. o przyznaniu naczelnikom centralnych biur PKP prawa udzielania ulg pozataryfowych przy przejazdach pracowników kolejami (Dz. Urz. M. K. Nr 18, poz. 127);

9) okólnk Ministerstwa Komunikacji z dnia 15 października 1937 r. w sprawie objaśnienia niektórych postanowień zarządzenia o przyznaniu naczelnikom centralnych biur PKP prawa udzielania ulg pozataryfowych przy przejazdach pracowników kolejami (Dz. Urz. M. K. Nr 47, poz. 423);

10) zarządzenie Ministra Komunikacji z dn. 6 grudnia 1947 r. o zmianie rozporządzenia o utworzeniu Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP (Dz. Urz. M. K. Nr 15, poz. 238)

Nr I. 1-111/8/48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. Nr I. 1-111/8/48.

Statut organizacyjny Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP

§ 1.

Określenie Biura.

Centralne Biuro Statystyki Przewozów PKP, zwane w dalszym ciągu „Biurem", jest osobnym urzędem przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", z siedzibą w Warszawie, podległym bezpośrednio Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji.

§ 2.

Zadanie Biura.

Zadaniem Biura jest prowadzenie statystyki przewozowej na kolejach PKP oraz na kolejach prywatnych pozostających w zarządzie PKP, jak również opracowywanie Rocznika Eksploatacyjnego PKP i sprawozdań o pracy taboru. Szczegółowy zakres czynności Biura określi regulamin, nadany przez Ministra Komunikacji.

§ 3.

Naczelnik Biura.

1. Na czele Biura stoi naczelnik, mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji.

2. Naczelnik Biura:

1) podlega bezpośrednio Ministrowi Komunikacji, przy czym polecenia służbowe otrzymuje również od dyrektora Departamentu Handlowo-Taryfowego w M. K. i od innych właściwych organów Ministerstwa Komunikacji;

2) sprawuje kierownistwo i nadzór nad całością prac Biura w granicach obowiązujących przepisów oraz w myśl zasad celowej i oszczędnej gospodarki;

3) organizuje i koordynuje pracę w Biurze, dba o rozwój i ulepszenie w zakresie działalno-

ści Biura, wykazując w tym względzie inicjatywę;

4) jest odpowiedzialny za swoją osobistą działalność służbową oraz za działalność podległych mu pracowników;

5) decyduje we wszystkich sprawach wchodzących w zakres działania Biura, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji;

6) posiada w sprawach personalnych w stosunku do pracowników Biura takie same kompetencje, jak dyrektor kolei państwowych w odniesieniu do podległych mu pracowników DOKP.

§ 4.

Zastępca Naczelnika Biura.

1. Do pomocy naczelnikowi Biura przydany jest zastępca, mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji.

2. Zastępca naczelnika Biura:

1) podlega naczelnikowi Biura jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi;

2) rozstrzyga i załatwia samodzielnie sprawy zlecone mu przez naczelnika Biura;

3) na polecenie naczelnika Biura rozpatruje i opracowuje ważniejsze projekty załatwień pisemnych, podlegających zatwierdzeniu naczelnika Biura;

4) w razie nieobecności naczelnika Biura obejmuje kierownictwo Biura; wówczas przechodzi na niego zakres działania i odpowiedzialność służbowa naczelnika Biura.

3. W razie równoczesnej nieobecności na służbie naczelnika Biura i jego zastępcy, kierownictwo Biura obejmuje kierownik działu w Biurze, wyznaczony przez naczelnika.

§ 5.

Organizacja Biura.

Biuro dzieli się na komórki organizacyjne, których rodzaj, ilość i zakres działania określi regulamin Biura, nadany przez Ministra Komunikacji.

§ 6.

Stosunek Biura do innych jednostek służbowych P. K. P. oraz do urzędów i organów niekolejowych.

W zakresie swej działalności, Biuro porozumiewa się bezpośrednio z Ministerstwem Komunikacji, z wszystkimi urzędami i organami P. K. P. oraz z władzami i instytucjami państwowymi i samorządowymi, z wyjątkiem władz centralnych, z którymi Biuro może porozumiewać się bezpośrednio tylko w zakresie spraw wydawnictwa Rocznika Statystycznego Przewozu Towarów na PKP i Rocznika Eksploatacyjnego.

§ 7.

Sprawy załatwiane dla Biura przez D. O. K. P. w Warszawie.

Regulamin Biura wymieni czynności załatwiane dla Biura przez D.O.K.P. w Warszawie.

187

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. o nadaniu regulaminu Centralnemu Biuru Statystyki Przewozów PKP.

Niniejszym zarządzam:

Powołując się na postanowienia §§ 2, 5 i 7 statutu organizacyjnego Centralnego Biura Statystyki Przewozów PKP, stanowiącego załącznik zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 186)— nadaję temu Biuru regulamin, który stanowi załącznik niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

I. 1-111/8/48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 19 maja 1948 r. Nr. I/1—111/8/48.

Regulamin Centralnego Biura Statystyki Przewozów P. K. P.

§ 1.

Zakres czynności Biura.

Do zakresu czynności Biura należy w granicach postanowień § 3 statutu organizacyjnego tego Biura:

1) rejestracja i statystyka przewozów towarów, osób, bagażu i przesyłek ekspresowych na kolejach P. K. P. oraz na prywatnych kolejach pozostających w zarządzie P. K. P.;

2) opracowywanie i wydawnictwo sprawozdań o pracy taboru, Rocznika Statystycznego Przewozu Towarów na PKP i Rocznika Eksploatacyjnego P. K. P.;

3) dokonywanie innych prac z dziedziny statystyki na P. K. P., na żądanie Ministerstwa Komunikacji.

§ 2.

Podział Biura na komórki organizacyjne.

Biuro dzieli się na:

1) Dział Ogólny (1);

2) Dział Statystyki Towarowej (2);

3) Dział Statystyki Pasażerskiej (3).

§ 3.

Zakres działania Działu Ogólnego (1).

Dział Ogólny obejmuje sprawy osobowe, finansowo-rachunkowe i gospodarcze, dotyczące Biura jako takiego, sprawy zaopatrzenia Biura w odpowiednie druki, sprawy tłumaczeń na języki obce i z obcych na język polski, sporządzanie i opracowywanie do druku Rocznika Statystycznego Przewozu Towarów na P. K.P. i Eksploatacyjnego oraz sprawy statystyki międzynarodowej (U. I. C.). W skład Działu Ogólnego wchodzi biblioteka, archiwum akt i materiału statystycznego, oraz Kancelaria Biura.

§ 4.

Zakres działania Działu Statystyki Towarowej (2).

Dział Statystyki Towarowej obejmuje sprawy kontroli i układania według relacji kart rejestracyjnych, otrzymywanych z dyrekcji okręgowych kolei państwowych, sporzadzanie kart przebiegowych. segregowanie kart rejestracyjnych według numerów statystycznych, sporządzanie kart miesięczno-rocznych oraz wykazów miesięcznych, kwartalnych i rocznych przewozu towarów w tonach i tonokilometrach, według poszczególnych D.O.K.P. i komunikacji, sporządzanie i opracowywanie do druku Rocznika Statystycznego Przewozu Towarów według ich rodzajów, sporządzanie miesięcznych wykazów pracy ekspedycyjnej, sporządzanie i opracowywanie statystyki przewozów tranzytowych, opracowywanie statystyki pracy taboru towarowego P.K.P. i kolei prywatnych pozostających w zarządzie PKP, sporządzanie miesięcznych wykazów towarów dla Centralnego Urzędu Planowania, Głównego Urzędu Statystycznego oraz do innych urzędów na zlecenie M.K., opracowywanie i sporządzanie rozmaitych wykazów statystycznych o przewozach na żądanie M.K., kontrola w D.O.K.P. i w jednostkach służbowych podległych D.O.K.P. czynności, związanych ze sporządzaniem kart rejestracyjnych i wykazów statystycznych.

§ 5.

Zakres działania Działu Statystyki Pasażerskiej (3).

Dział Statystyki Pasażerskiej obejmuje opracowywanie statystyki przewozu kolejami osób, bagażu, przesyłek ekspresowych, mleka i czasopism według taryf i stref, opracowywanie statystyki pracy taboru osobowego na P.K.P., sprawdzanie dokumentów statystycznych otrzymywanych z D.O.K.P. i sporządzanie wykazów statystycznych w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych.

§ 6.

Kompetencje kierowników działów.

1. Na czele działu stoi kierownik działu, mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji na wniosek naczelnika Biura.

2. Kierownik działu:

1) prowadzi i rozstrzyga sprawy w zakresie czynności powierzonego mu działu, pozostawione jego kompetencji przez naczelnika Biura;

2) ponosi odpowiedzialność za sprawną, celową i ekonomiczną działalność powierzonego mu działu;

3) rozpatruje projekty załatwień pisemnych przygotowanych w dziale oraz opracowuje, w miarę potrzeby, osobiście ważniejsze załatwienia.

3. Kierownika działu zastępuje, w razie niemożności pełnienia przez niego służby, pracownik wyznaczony przez naczelnika Biura; na czas sprawowania zastępstwa przechodzą na zastępującego wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika działu.

§ 7.

Personel Biura.

W skład każdego działu wchodzi, prócz kierownika działu, odpowiednia ilość referentów i sił pomocniczych, ustanowiona na podstawie normowania i systemizacji stanowisk i przewidziana w planie finansowo - gospodarczym P. K. P.

§ 8.

Rachunkowość Biura.

1. Naczelnik Biura jest rachunkozdawcą budżetowym i w tym charakterze czuwa nad prowadzeniem rachunkowości Biura, w myśl obowiązujących przepisów i zarządzeń.

2. Gotówkę potrzebną na swoje wypłaty Biuro pobiera z Kasy Głównej P.K.P. na podstawie zapotrzebowań w ramach przydzielonego kredytu.

3. Naczelnik Biura odpowiada za prawidłowość i celowość zarządzonych wypłat.

§ 9.

Czynności wykonywane dla Biura przez D.O.K.P. Warszawa.

Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Warszawie wykonywa dla Biura następujące czynności:

1) załatwia sprawy wojskowo-kolejowe pracowników Biura;

2) przeprowadza na wniosek naczelnika Biura postępowanie dyscyplinarne przeciwko pracownikom Biura z tym zastrzeżeniem, że w komisjach dyscyplinarnych biorą udział także pracownicy biura;

3) załatwia sprawy weryfikacyjne pracowników Biura;

4) udziela opieki lekarskiej pracownikom Biura i członkom ich rodzin;

5) przyznaje pracownikom Biura zwolnionym ze służby i ich rodzinom, oraz pozostałym po nich wdowom i sierotom zaopatrzenia, odszkodowanie za nieszczęśliwe wypadki i inne świadczenia, przewidziane w przepisach emerytalnych, z wyjątkiem takich, których przyznanie zastrzeżono Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji;

6) przyznaje odprawy pracownikom zwolnionym ze służby;

7) załatwia sprawy zaopatrzeń wyjątkowych dla b. pracowników;

8) udziela zapomóg emerytom oraz wdowom i sierotom po pracownikach i emerytach Biura, w granicach przydzielonego kredytu;

9) poddaje oględzinom lekarskim emerytów i osoby pobierające odszkodowanie za nieszczęśliwy wypadek oraz osoby przyjmowane do służby;

10) załatwia sprawy zasiłków na utrzymanie dla rodzin pracowników Biura wydalonych ze służby;

11) udziela materiałów zasobowych dla potrzeb Biura.

§ 10.

Porozumiewanie się działów.

1. Sprawy, w których zainteresowane są dwa lub więcej działów załatwia się w porozumieniu.

2. W razie niedojścia do porozumienia między kierownikami działów, kwestie sporne rozstrzyga naczelnik Biura.

DZIAŁ RUCHU KOLEJOWEGO.

188

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 sierpnia 1947 r. o zatwierdzeniu „Przepisów Ruchu na kolejach znaczenia ogólnego Nr R 1".

Niniejszym zatwierdzam „Przepisy Ruchu na kolejach znaczenia ogólnego Nr R 1", które ukażą się w osobnym wydaniu.

Przepisy te wchodzą w życie z dniem 1 października 1948 r. Równocześnie tracą moc obowiązującą „Przepisy Ruchu na kolejach znaczenia ogólnego Nr R 1", zatwierdzone rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 12/VI.1933 r. Nr RO II. 50/5 (Dz. T. i Zarz. Kol. z 1933 r. Nr 40, poz. 317).

Nr R. T-60/33/47.

189

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 marca 1948r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji dla zawiadowców stacji, zastępców zawiadowców stacji i dyżurnych ruchu Nr R 4".

§ 1.

Zatwierdzam „Instrukcję dla zawiadowców stacji, zastępców zawiadowców stacji i dyżurnych ruchu Nr R 4", która ukaże się w osobnym wydaniu.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1948 r. Równocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 września 1932 r. w sprawie wydania „Instrukcji dla zawiadowców stacji, zastępców zawiadowców stacji i dyżurnych ruchu Nr R 4" (Dz. Urz. M.K. z 1933 r. Nr 6 poz. 49).

Nr IV. 1-301/2/48.

190

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji dla zwrotniczych i starszych zwrotniczych Nr R 27".

§ 1.

Zatwierdzam „Instrukcję dla zwrotniczych i starszych zwrotniczych Nr R 27", która ukaże się w osobnym wydaniu.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1948 r. Równocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 stycznia 1932 r. w sprawie wydania „Instrukcji dla zwrotniczych i starszych zwrotniczych Nr R 27" (Dz. Urz. M. K. Nr 2, poz. 13).

Nr IV. 1c/301/11/48.

191

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 6 maja 1948 r. w sprawie zmian w przepisach Nr R 10.

Niniejszym zarządzam:

1. W przepisach Nr R 10, zatwierdzonych zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1946 r. (Dz. Urz. M.K. Nr 15. poz. 217) uzupełnionych i zmienionych okólnikami z dnia

5 listopada 1947 r. (Dz. Urz. M.K. Nr 11, poz. 217) i z dnia 24 stycznia 1948 r. (Dz. Urz. M.K. Nr 1, poz. 9) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) w ust. 1 pkt. 1 po słowach „w załączniku Nr. 1" dodaje się wyrazy: „oraz niewymienione w tym załączniku organa kolejowe, którym Ministerstwo Komunikacji wyda na piśmie pozwolenie używania urządzeń telegraficznych i telefonicznych w służbowych sprawach kolejowych",

b) w ust. 1 po pkt. 9) umieszcza się nowy pkt. 10): „10) Wszystkie jednostki przedsiębiorstwa „Państwowa Komunikacja Samochodowa" (PKS) w sprawach nagłych wypadków, wymagających pomocy lekarskiej lub technciznej".

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Wszystkie stacje kolejowe, wyposażone w odpowiednie urządzenia telegraficzne, obowiązane są do przyjmowania i wysyłania telegramów wymienionych w ust. 1 pkt. 2—10".

2. Załącznik Nr 1 do przepisów Nr R 10 uzupełnia się następująco:

1) w części „A. Ministerstwo Komunikacji" zamieszcza się na końcu: „St. Komisarze i Komisarze Odbiorczy M. K.";

2) w części „C. Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych":

a) po słowach: „Naczelnicy Służb i Biur" dodaje się: „Kierownicy Działów",

b) po słowach: „Naczelnicy Elektrowozowni" należy umieścić: „Naczelnicy Akumulatorni Głównej",

c) po słowach: „Instruktorzy Służby Mechanicznej", należy umieścić przecinek, następnie uzupełnić słowami: „Ruchu i Handlowej",

d) w końcu części C. zamieszcza się: „Zawiadowcy Odcinków Drogowych", oraz „Państwowe Koleje Linowe w Zakopanem".

3. Załącznik Nr II do przepisów Nr R 10 uzupełnia się:

1) w części „A. Ministerstwo Komunikacji" po skrócie telegraficznym „Wyższa Komisja Dyscyplinarna . . . KKD" zamieszcza się nowe skróty:
„Starszy Komisarz Odbiorczy M.K. . . KMS
Komisarz Odbiorczy M. K. . . . KMK;

2) w części „C. Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych":

a) rozdział III po słowach „Naczelnik Warsztatów Drogowych . . DF" uzupełnia się słowami: „Naczelnik Nasycalni Materiałów Drzewnych . . DN",

b) rozdział IV po słowach „Kontroler Taryfowy . . . HKT" należy uzupełnić nowym skrótem: „Instruktor Handlowy . . HJ",

c) w rozdziale VII na końcu dodaje się: „Państwowe Koleje Linowe Zakopane . . . . PKL";

3) w części „D. Urzędy i Biura podległe bezpośrednio Min. Kom." na końcu zamieszcza się:

„Zarząd Odbudowy Kolei Państwowych . . . . ZON,
Kierownictwo Odbudowy K. P. . . . ZOK,
Odcinek Odbudowy K. P. . . . . ZOC".

Nr VIII. 2-97/17/48.

DZIAŁ KOLEI DOJAZDOWYCH.

192

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 29 kwietnia 1948 r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji dla zwrotniczych kolei wąskotorowych dla użytku publicznego Nr W 6".

§ 1.

Niniejszym zatwierdzam „Instrukcję dla zwrotniczych kolei wąskotorowych użytku publicznego Nr W. 6", która ukaże się w osobnym wydaniu.

§ 2.

Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1948 r.

Nr D. 1a-18/6/48

DZIAŁ BUDOWY I UTRZYMANIA KOLEI.

193

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 maja 1948 r. w sprawie zatwierdzenia „Instrukcji o odbiorze materiałów drzewnych nawierzchni".

§ 1.

Zatwierdzam „Instrukcję o odbiorze materiałów drzewnych nawierzchni" stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Równocześnie traci moc obowiązującą okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 12 stycznia 1937 r. w sprawie instrukcji dla odbiorców materiałów drzewnych nawierzchni (Dz. Urz. M. K. Nr 51, poz. 447).

Nr V. 3-52/16/48

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 7 maja 1948 r. Nr V. 3-52/16/48

Instrukcja o odbiorze materiałów drzewnych nawierzchni.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Instrukcja niniejsza określa sposób postępowania przy odbiorze podkładów, podrozjazdnic i mostownic, zwanych dalej w skróceniu łącznie materiałami drzewnymi nawierzchni.

2. Przez wyrażenie „odbiorca materiałów drzewnych nawierzchni" użyte w niniejszej instrukcji rozumie się odbiorcę materiałów zasobów wyznaczonego do odbioru materiałów drzewnych nawierzchni.

§ 2.

Do odbioru materiałów drzewnych nawierzchni wyznacza naczelnik służby zasobów odbiorców materiałów zasobów posiadających odpowiednią praktykę kolejowo - techniczną z dziedziny drzewoznawstwa.

§ 3.

Odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni wchodzą w skład działu magazynowego służby zasobów; w sprawach odbioru materiałów drzewnych nawierzchni porozumiewają się bezpośrednio z właściwymi kierownikami działów w wydziałach zasobów oraz z zainteresowanymi dostawcami.

§ 4.

Odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni wykonują swoje czynności zgodnie z niniejszą Instrukcją na podstawie zamówień materiałów drzewnych, odpowiednich rysunków i obowiązujących warunków technicznych dostaw materiałów drzewnych dla P.K.P.

§ 5.

1. Na zlecenie naczelnika służby zasobów odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni dokonują jakościowego odbioru podkładów, podrozjazdnic, mostownic normalno i wąskotorowych jak również słupów teletechnicznych i zasłon odśnieżnych.

2. Odbiorcom materiałów drzewnych może być zlecony w poszczególnych przypadkach również odbiór ilościowy.

§ 6.

Odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni powinni otrzymywać i stale posiadać podczas odbiorów:

1) Warunki Techniczne dostawy materiałów drzewnych obowiązujące na P. K. P., ich zmiany i uzupełnienia;
2) formularze do sporządzania protokółów jakościowych odbiorców;
3) kwity przesyłkowe dla przesyłek gospodarczych, które za pokwitowaniem wydają dostawcom lub upoważnionemu przedstawicielowi celem wysłania przyjętego materiału do miejsca wskazanego;
4) młotek-cechownik dla ocechowania przyjętego jakościowo materiału;
5) narzędzia do sprawdzania wymiarów i jakości odbieranego materiału.

§ 7.

Z przebiegu dokonanych odbiorów jakościowych składają odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni miesięczne sprawozdanie pisemne naczelnikowi służby zasobów, z zaznaczeniem spostrzeżeń poczynionych przy odbiorach.

§ 8.

Odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni powinni wykonywać swe czynności z całym poczuciem odpowiedzialności za poruczone im zadania, mając na uwadze interes P.K.P. i Skarbu Państwa, udzielając porad i wskazówek gdzie tego zajdzie potrzeba.

§ 9.

Odbiorcy materiałów drzewnych nawierzchni są odpowiedzialni za swoje czynności i czynności pomocniczego personelu, który może im być dodany do pomocy przez naczelnika służby zasobów; w szczególności ponoszą oni odpowiedzialność służbową i materialną za przyjęcie nieodpowiednich materiałów.

Rozdział 2.

Przeprowadzanie odbioru materiałów drzewnych nawierzchni.

§ 10.

1. Odbiór materiałów drzewnych nawierzchni odbywa się komisyjnie zasadniczo przez dwóch odbiorców odpowiednio w tym kierunku wykwalifikowanych.

2. Materiały drzewne dostarczone przez Lasy Państwowe może w mniejszych partiach odbierać jakościowo również jeden odbiorca, mianowicie:

1) podkłady do 2000 sztuk zgłoszone w jednym miejscu;
2) podrozjazdnice do 10 kompletów zgłoszone w jednym miejscu;
3) mostownice do 80 m³ zgłoszone w jednym miejscu;
4) słupy telegraficzne do 500 sztuk zgłoszone w jednym miejscu.

§ 11.

Przy odbiorze materiałów drzewnych nawierzchni powinien być obecny dostawca lub upoważniony przez niego zastępca. Nieobecność dostawcy lub jego zastępcy nie wstrzymuje odbioru materiałów.

§ 12.

Przed przystąpieniem do odbioru należy przede wszystkim sprawdzić, czy dana partia nie była już poprzednio odrzucona przez inną komisję, następnie obejrzeć całą partię w celu ustalenia, czy ułożenie w stosy (klatki) wykonano należycie i zgodnie z Warunkami Technicznymi. Przy niewykonaniu tego warunku komisja powinna zażądać przepisowego ułożenia materiałów.

§ 13.

Przed odbiorem komisja sprawdza również czy plac, na którym materiał złożono, odpowiada Warunkom Technicznym dostawy materiałów nawierzchni. Jeżeli plac nie odpowiada tym warunkom, komisja obowiązana jest złożyć o tym meldunek naczelnikowi służby zasobów .

§ 14.

1. Odbiór jakościowy polega na dokładnym sprawdzeniu wszystkich przedstawionych do odbioru materiałów co do jakości i wymiarów.

2. W szczególności wymaga to:

1) oględzin zewnętrznych;
2) próby jakości drewna;
3) pomiaru krzywizny podkładów;
4) sprawdzenie wymiarów.

3. Jeżeli dostawca ze swej strony nie uczyni wszystkiego co potrzeba w celu umożliwienia wykonania powyższych czynności, komisja ma prawo wstrzymać odbiór, sporządzając o tym protokół.

§ 15.

Oględziny zewnętrzne mają na celu wyjaśnienie. czy odbierane materiały drzewne są należycie wyrobione.

§ 16.

1. Próba jakości drewna polega na stwierdzeniu, czy surowiec, z którego wyprodukowano odbierany materiał jest zupełnie zdrowy. W tym celu należy zbadać dokładnie wszelkie podejrzane pod tym względem zabarwienia miejsca oraz sęki przy użyciu do tego szydła, noża, siekiery lub piły.

2. W szczególności należy zwrócić uwagę na:

1) opanowanie drewna przez grzyby, co rozpoznaje się przede wszystkim po jego zmienionej barwie; zmiany takie w wypadkach wątpliwych można wyjaśnić na świeżych przekrojach poprzecznych po zwilżeniu ich poprzednio wodą, drewno opanowane przez grzyb, posiada plamy żółtawe, czerwone, brunatne i czarno-niebieskie w rozmaitych odcieniach; w razie znacznego zagrzybienia występują na powierzchni drewna wyraźne naloty, nici grzybowe, a nawet ciała owocowe;
2) stoczenie przez owady, co rozpoznaje się po otworach w drewnie, które w zależności od rodzaju żerującego owadu są różnych kształtów i wielkości;
3) sęki martwe ze śladami zgnicia, których charakterystyką jest ciemne zabarwienie oraz zmiękczenie tkanki; bada się je szydłem. które w tego rodzaju sęki wchodzi z łatwością;
4) w pewnych przypadkach, gdy nie można ostatecznie ustalić, czy materiał jest zdrowy, należy odbiór odnośnych sztuk odroczyć, zabierając charakterystyczne odcinki w celu poddania drewna badaniom laboratoryjnym. Można to jednak czynić tylko wtedy, gdy ilość podejrzanych sztuk jest dość znaczna, oraz domniemana wada jest typowa.

§ 17.

Pomiarów krzywizny podkładów dokonywa się przy pomocy sznura lub łaty. Sznur przeciąga się wzdłuż całej długości podkładu tak, żeby stanowił cięciwę łuku. Strzałkę mierzy się w miejscu największej odległości naprężonego sznura od powierzchni podkładu.

§ 18.

1. Sprawdzania wymiarów długości należy dokonywać taśmą metryczną, lub łatą, sprawdzania zaś wymiarów wysokości dolnych i górnych płaszczyzn podkładów, podrozjazdnic i mostownic oraz wysokości — miarką milimetrową..

2. Zaleca się stosowanie szablonów.

§ 19.

Każdą przyjętą sztukę powinna komisja ocechować. Młotki do cechowania powinny posiadać znaki P. K. P. oraz nazwę D.O.K.P: i numer odbiorcy.

§ 20.

Z czynności odbiorczych komisja sporządza protokół odbioru według wzoru ustalonego w załączniku do niniejszej Instrukcji, który podpisują członkowie komisji dokonującej odbioru i dostawca.

§ 21.

Materiały przyjęte jakościowo należy układać w przepisowe stosy (klatki) na podkład-

kach z drzewa lub betonu. Każdy stos powinien zawierać materiały jednego rodzaju i jednakowych wymiarów. Na czołach podkładów należy oznaczyć farbą typ do jakiego daną sztukę zakwalifikowano, na podrozjazdnicach zaś i mostownicach długości danej sztuki i jej wymiary poprzeczne.

§ 22.

Dostawcy lub jego pełnomocnikowi należy wręczyć po dokonaniu odbioru jakościowego, ewentualnie ilościowego odpis protokółu odbiorczego, oraz odpowiednią ilość kwitów przesyłkowych na przewóz przyjętych materiałów do miejsca przeznaczenia.

Załącznik do Instrukcji o odbiorze materiałów drzewnych nawierzchni Nr V.3-52/16/48.

P. K. P.
Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych

w ....

Miejsce przeznaczenia: ....
(przyjętych materiałów lub przedmiotów)

...., data .... 19...... r.
(otrzymania)

Nr porz. dzien. .... za miesiąc .... 19...... r.

Umowa / Zamówienie z dnia .... 19...... r. Nr ....

Dostawca (firma): ....

Miejsce odbioru: .... data .... 19...... r.

Protokół odbioru Nr ....

niżej wymienionych materiałów lub przedmiotów

Dział	Nr mianownicy	Nazwa materiałów lub przedmiotów	Rodzaj jednostki	Ilość dostarczona	Ilość odrzucona	Ilość przyjęta	Cena jednostkowa		Kwota		Uwagi
							zł	gr	zł	gr	

Przyjęty materiał (przedmioty) ocechowano znakiem:

Odrzucono: ....
(podać ilość i powody odrzucenia)

Wydano kwity przesyłkowe za Nr Nr: ....

Komu wydano kwity: ....

Członkowie komisji za jakościowy odbiór: ....

Przedstawiciel firmy: ....

Za ilościowy odbiór: ....

Delegat Biura Kontroli

P. K. P. Sr. Z. Nr 8

194

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 maja 1948 r. o klasyfikowaniu podkładów i podrozjazdnic drewnianych normalnotorowych wyjętych z toru.

Niniejszym zarządza się:

§ 1.

Podkłady i podrozjazdnice, wyjęte z toru, powinny być segregowane. według ich dalszej przydatności użytkowej, na następujące kategorie:

1) podkłady i podrozjazdnice, których jakość bez naprawy lub po naprawie, pozwala na dalsze użycie ich w torach (staroużyteczne);
2) podkłady i podrozjazdnice niezdatne do dalszego użytku w torach, o szerokości normalnej, lecz nadające się do robót budowlanych (budowlane);
3) podkłady i podrozjazdnice nadające się tylko na opał (opałowe);
4) podkłady nienadające się do żadnych celów (zagrzybione, spróchniałe).

§ 2.

Podkłady i podrozjazdnice, zakwalifikowane do dalszego użytku w torach, nie powiny być zużyte w stopniu przekraczającym granice podane w § 24 — 3 pkt. 1 przepisów D 3, a stan ich jakościowy powinien w każdym razie zapewniać możliwość dalszej pracy w torach.

§ 3.

Do kategorii zdatnych do robót budowlanych powinny być zaliczane podkłady i podrozjazdnice o masie drzewnej zasadniczo zdrowej, lecz nie nadające się do dalszego użytku w torach, nawet po naprawieniu, z powodu nadmiernego zużycia mechanicznego (w miejscach podparcia szyn zużyte tak, że grubość podkładów nie odpowiada przepisowej i nie można zastosować przesunięcia ich po osi podłużnej podkładu w dopuszczalnym stopniu; otwory po wkrętach lub hakach nadmiernie wyrobione i t. p.) jeżeli:

1) nie posiadają wyraźnych śladów opanowania przez grzyby powodujących rozkład drewna;
2) drewno powierzchownie uległo rozkładowi, lecz nie głębiej niż 1/4 całej masy, a wygląd zewnętrzny wskazuje na to, że nie zachodzi obawa dalszego intensywnego rozkładu drewna;
3) zostały uszkodzone mechanicznie na skutek wypadku lub pęknięcia, jednak w stopniu nie wykluczającym użycia cih do celów budowlanych, lub jako materiału na rękojeści do narzędzi.

§ 4.

Do kategorii opałowych zalicza się takie podkłady i podrozjazdnice, których ze względu na zły stan masy drzewnej, oraz z powodu znacznych uszkodzeń mechanicznych nie można zaliczyć do kategorii zdatnych do użytku w torach, ani do robót budowlanych, lecz można je wykorzystać na opał.

§ 5.

Do kategorii podkładów nie nadających się do żadnych celów zalicza się podkłady, w których masa drzewna rozpada się na skutek gnicia (próchno).

§ 6.

Podkłady i podrozjazdnice, zaliczone do jednej z wymienionych w § 1-ym kategorii należy oznaczyć na obu czołach w sposób następujący:

1) zdatne do układania w torach — trzema kreskami białymi;
2) zdatne do robót budowlanych — dwiema kreskami białymi;
3) zdatne na opał — jedną kreską białą;
4) niezdatne do żadnych celów — bez oznaczenia.

§ 7.

Podkłady i podrozjazdnice zdatne do ułożenia w torze lub do robót budowlanych, należy przechowywać w przepisowych stosach, jak najdalej od podkładów zagrzybionych, aby nie były narażone na infekcję.

§ 8.

1. Podkłady i podrozjazdnice zdatne do robót budowlanych mogą być używane do układania w torach stacyjnych bocznicowych (warsztatowe, obrotnicowe, magazynowe) i na bocznicach w odcinkach długości 1 m według wskazań zarządzenia z dnia 24.9.45 r. Nr. V/1 303/11/45.

2. Poza tym mogą być również używane w torach wąskich, jeżeli takie ich użycie będzie się opłacało, uwzględniając koszta przewozu do miejsca użycia, oraz koszta przepiłowania w celu dostosowania ich długości do wymiarów wymaganych w torach wąskich.

§ 9.

Podziału na kategorie podkładów i podrozjazdnic wyjętych z torów, powinni dokonywać zawiadowcy odcinków drogowych (przepisy D 3, § 15, pkt. 8) pod osobistą odpowiedzialnością służbową za prawidłowość podziału z wy-

jątkiem kategorii podkładów niezdatnych do żadnych celów.

§ 10.

1. Niezdatność podkładów do żadnych celów ustala się komisyjnie z udziałem kontrolera drogowego i zawiadowcy odcinka drogowego w obecności torowego właściwej działki, przy czym z czynności tych sporządza się protokół z wymienieniem ilości podkładów zakwalifikowanych jako niezdatnych do żadnych celów.

2. Podkłady tej kategorii należy składać zdala od pozostałych podkładów i bezpośrednio po sporządzeniu protokółu na miejscu spalić oraz na podstawie protokółu spisać z ewidencji.

§ 11.

Ogólny nadzór nad podziałem na kategorie spełniają kontrolerzy oddziałów drogowych, którzy odpowiedzialni są za racjonalną klasyfikację podkładów i podrozjazdnic, wyjętych z torów.

§ 12.

Podkłady i podrozjazdnice. zaliczone do kategorii zdatnych do robót budowlanych i na opał należy zużytkować w tym samym roku w którym zostały wyjęte z torów, w każdym zaś razie nie później niż w roku następnym.

§ 13.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr. V. 3-36/3/48.

DZIAŁ SANITARNY.

195

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 maja 1948 r. o organizacji rejonów sanitarnych oraz pracowni badawczych i leczniczych kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. — o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r., Nr 89, poz. 705), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych dzielą się w zakresie służby sanitarnej na rejony sanitarne.

2. Rejony sanitarne dzielą się na rejony sanitarne I kl., rejony sanitarne II kl., podrejony sanitarne i rejony warsztatowe.

3. Podział D.O.K.P. na rejony oraz rejonów na klasy i na rejony szczególnego rodzaju ustanawia Minister Komunikacji, w zależności od wielkości terenu, zaludnienia oraz liczby obiektów kolejowych.

§ 2.

1. Służbę w rejonie sanitarnym wykonuje lekarz rejonowy mianowicie lekarz rejonu I (II) kl., lekarz podrejonu, lekarz rejonowy warsztatów.

2. W razie potrzeby, do pomocy lekarzowi rejonowemu może być przydany personel lekarski pomocniczy (felczer, pielęgniarz (rka) oraz woźny i sprzątaczka.

3. Lekarz rejonu sanitarnego (I kl., II kl., podrejonu i lekarz rejonowy warsztatów):

1) jest organem liniowym wydziału sanitarnego D.O.K.P.;
2) podlega osobiście bezpośrednio naczelnikowi służby sanitarnej DOKP, polecenia jednak służbowe otrzymuje zarówno od naczelnika służby sanitarnej, jako też od kierowników działów w wydziale sanitarnym w zakresie ich kompetencji;
3) jest odpowiedzialny za całość służby sanitarnej w rejonie;
4) jest bezpośrednim zwierzchnikiem wyznaczonego mu do pomocy personelu i ma w stosunku do niego następujące uprawnienia:
   a) nakazywanie pełnienia służby poza ustalonymi godzinami pracy w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych względami służbowymi,
   b) zakazywanie w nadzwyczajnych okolicznościach opuszczania miejsca zamieszkania, nawet poza godzinami pracy,
   c) udzielanie urlopów okolicznościowych do 7 dni w ciągu roku,
   d) pozwalanie na opuszczanie lokalu służbowego w godzinach pracy.
5) zawiadamia naczelnika służby sanitarnej D.O.K.P. o występkach i wykroczeniach służbowych wyznaczonego mu do pomocy personelu, wraz z wnioskiem o ukaranie, oraz o przestępstwach zagrożonych kodeksem karnym, wreszcie przeprowadza dochodzenia służbowe w innych przypadkach;
6) wydaje polecenia w zakresie stawiennictwa do badania i leczenia pracowników P.K.P., zaliczonym do rejonu sanitarnego;
7) prowadzi rachunek materiałów oraz rejestrację inwentarza użytkowego.

§ 3.

1. Zastępstwo lekarza rejonowego, nieobecnego na służbie lub nie mogącego pełnić obowiązków służbowych, normuje naczelnik służby sanitarnej D.O.K.P.

2. W czasie nieobecności lekarza rejonowego przechodzą na zastępującego go lekarza wszelkie prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność służbowa lekarza rejonowego.

§ 4.

1. Do obowiązków lekarza rejonu I (II kl.) i podrejonu, należy:

1) badanie lekarskie personelu P.K.P., dla celów służbowych;

2) nadzór nad stanem sanitarnym terenu kolejowego, taboru i wszystkich miejsc pracy, pomieszczeń kolejowych, znajdujących się w obrębie rejonu, oraz nad bezpieczeństwem i higieną pracy: w razie wyznaczenia go przez wydział sanitarny D. O. K. P. przewodnictwo terenowych komisji bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) nadzór nad wykonywaniem dezynfekcji i dezynfekcji przez służbę drogową i mechaniczną;

4) niesienie pomocy w razie wypadków i katastrof na P.K.P.;

5) szkolenie personelu PKP w ratownictwie;

6) leczenie pracowników PKP oraz osób uprawnionych do kolejowej opieki lekarskiej;

7) sporządzanie sprawozdań, wykazów itp. w myśl zarządzeń naczelnika służby sanitarnej D. O. K. P.

2. Zakres badań lekarskich przez lekarzy rejonowych określają przepisy o badaniach lekarskich na P. K. P.

3. Nadzór sanitarny oraz nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy sprawuje lekarz rejonowy, opierając się na przepisach, wydanych rzez władzę administracji ogólnej, oraz na zarządzeniach Ministra Komunikacji, dotyczących nadzoru sanitarnego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy na PKP.

4. W razie katastrofy lub nieszczęśliwego wypadku na obszarze kolejowym lekarz rejonowy obowiązany jest niezwłocznie udać się na miejsce, aby nieść pomoc ofiarom katastrofy lub wypadku. Szczegółowe wskazówki, dotyczące akcji ratowniczej w razie katastrofy i nieszczęśliwych wypadków zawierają przepisy o sanitarnym pogotowiu ratunkowym na P. K. P.

5. Czynności lekarza rejonowego w zakresie szkolenia personelu kolejowego w ratownictwie normują oddzielne przepisy i zarządzenia.

6. Obowiązki lekarza rejonowego w zakresie lecznictwa określają przepisy o zakresie opieki lekarskiej dla pracowników przedsiębiorstwa P. K. P.

§ 5.

1. Lekarz rejonu sanitarnego (I kl., II kl. i podrejonu) pełni swe czynności służbowe w osobnym lokalu, t. zw. kolejowej poradni lekarskiej, a tam gdzie lokalu takiego nie ma, lub gdzie inne względy za tym przemawiają, za zezwoleniem naczelnika służby sanitarnej D.O. K.P., w swym prywatnym gabinecie lekarskim.

2. Siedzibę urzędową lekarza rejonowego wyznacza dyrektor k. p.

§ 6.

1. W ramach obowiązujących przepisów o obrocie środkami leczniczymi, lekarz rejonu sanitarnego (I, II kl. i podrejonu) może mieć zlecone przez naczelnika służby sanitarnej D. O. K. P. wydawanie gotowych leków, przyrządzonych przez apteki kolejowe.

2. Lekarz rejonu sanitarnego I, II kl. i podrejonu jest obowiązany dbać o zaopatrzenie kolejowej poradni lekarskiej w środki lecznicze, o których mowa w ustępie poprzednim. Leki wydaje się osobom uprawnionym do kolejowej opieki lekarskiej, prowadząc szczegółową kontrolę według wskazówek wydziału sanitarnego D. O. K. P.

§ 7.

Jeżeli w kolejowej poradni lekarskiej pełni czynność dwóch lub więcej lekarzy rejonów (podrejonów) sanitarnych, sprawy gospodarcze i administracyjne poradni załatwia jeden z lekarzy rejonowych wyznaczony przez naczelnika służby sanitarnej DOKP.

§ 8.

Lekarz rejonu sanitarnego (I kl., II kl. i podrejonu sanitarnego) porozumiewa się w zakresie swoich kompetencji bezpośrednio z jednostkami służbowymi podległymi D. O. K. P. zarówno w swoim jak i innych okręgach dyrekcyjnych, oraz z władzami państwowymi i samorządowymi pierwszej instancji i z prywatnymi zakładami leczniczymi.

§ 9.

W sprawach wymagających specjalnego badania lub leczenia, lekarz rejonu I, II kl. i podrejonu kieruje bądź do kolejowego lekarza specjalisty, lekarza dentysty, bądź do odpowiedniej kolejowej pracowni badawczej lub leczniczej (rentgenologicznej) bakteriologiczej, fizyko - leczniczej itp. (§ 10) lub do zakładu leczniczego (zgodnie z postanowieniami przepisów o zakresie opieki lekarskiej i środków leczniczych dla pracowników przedsiębiorstwa P. K. P.).

§ 10.

1. Lekarz kolejowy specjalista (dentysta) jest organem wydziału sanitarnego D. O. K. P. podległym bezpośrednio naczelnikowi **służby** sanitarnej.

2. Do obowiązków kolejowego lekarza specjalisty (dentysty) należy:

1) udzielanie porad w zakresie swej specjalności, oraz wykonywanie odpowiednich zabiegów leczniczych;

2) wydawanie orzeczeń dotyczących wskazówek leczniczych do użytku lekarzy rejonowych;

3) badania lekarskie w celach służbowych;

4) udział w kolejowych komisjach lekarskich;

5) sporządzanie sprawozdań, wykazów i t. p. według zarządzenia naczelnika służby sanitarnej D. O. K. P.

§ 11.

1. Pracownie badawcze i lecznicze, o których mowa w § 9, są zakładami pomocniczymi wydziału sanitarnego D. O. K. P. Ilość, rodzaj i siedziby tych pracowni ustala Minister Komuikacji.

2. Na czele pracowni badawczych i leczniczych stoją kierownicy podlegli bezpośrednio naczelnikowi służby sanitarnej DOKP.

3. Do pomocy kierownikowi pracowni może być przydany pomocniczy personel fachowy, co do którego kierownik pracowni ma takie same prawa jak lekarz rejonowy co do przydanego mu personelu.

4. Do zastępstwa kierownika pracowni badawczej, leczniczej ma odpowiednie zastosowanie § 3.

§ 12.

1. W ośrodkach kolejowych podzielonych na większą ilość rejonów, rejony sanitarne mogą, na podstawie zarządzenia Ministra Komunikacji, tworzyć pod względem administracyjno-gospodarczym osobną jednostkę służbową, zwaną centralną poradnią lekarską kolei państwowych. Centralna poradnia lekarska powinna obejmować, jeżeli warunki lokalne na to pozwalają, prócz lekarzy rejonowych, także pracownie badawcze i lecznicze oraz gabinety przyjęć lekarzy specjalistów danego ośrodka kolejowego.

2. W zakresie leczenia i badania chorych oraz czynności z tym związanych, każdy z lekarzy rejonowych i lekarzy specjalistów, jak również każdy pracownik pracowni badawczej lub leczniczej, zatrudniony w centralnej poradni lekarskiej, wykonuje swe czyności pod osobistą odpowiedzialnością służbową wobec przełożonej D. O. K. P.

3. Kierownictwo sprawami administracyjno-gospodarczymi centralnej poradni lekarskiej sprawuje mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji kierownik centralnej poradni lekarskiej kolei państwowych, lekarz którv czynności kierownika pełni niezależnie od obowiązków lekarza rejonowego rejonu sanitarnego.

4. Kierownik centralnej poradni lekarskiej kolei państwowych:

1) zawiaduje sprawami administracyjno - gospodarczymi;

2) jest odpowiedzialny za stan sanitarny poradni i za wykonywanie przepisów o porządku wewnętrznym;

3) prowadzi rachunek materiałów oraz rejestrację inwentarza użytkowego;

4) wydaje polecenia personelowi kolejowemu w zakresie stawiennictwa do badania i leczenia;

5) jest zwierzchnikiem personelu pomocniczego poradni, posiadając w stosunku do tegoż prawa wskazane w § 2 ust. 3 pkt. 4) i 5);

6) przewodniczy w rejonowych komisjach lekarskich, jeśli idzie o rejony zgrupowane w centralnej poradni;

7) reguluje sprawy doraźnych zastępstw personelu lekarskiego i pomocniczego poradni;

8) wykonywa zarządzenia naczelnika służby sanitarnej D. O. K. P. w zakresie sporządzania sprawozdań, wykazów i t. p.

5. Jeżeli kierownik centralnej poradni lekarskiej jest nieobecny lub nie może pełnić swoich czynności zastępuje go jeden z lekarzy rejonowych poradni, wyznaczony przez naczelnika służby sanitarnej D. O. K. P. na wniosek kierownika centralnej poradni. Na zastępcę przechodą na czas zastępstwa wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika poradni.

6. Kierownik centralnej poradni lekarskiej kolei państwowych porozumiewa się w zakresię swych kompetencji, w sposób przewidziany w § 8 dla lekarzy rejonowych.

§ 13.

1. Warsztaty główne k. p. tworzą oddzielne rejony sanitarne warsztatowe.

2. Lekarz rejonu warsztatowego pełni swe obowiązki w kolejowej poradni warsztatowej.

3. Do obowiązków lekarza rejonu warsztatowego należy:

1) wstępne badania kandydatów na pracowników warsztatów;

2) kontrola stanu zdrowia pracowników warsztatów, narażonych na choroby zawodowe;

3) pierwsza pomoc w nagłych zachorowaniach i wypadkach przy pracy; doraźne udzielanie zwolnień od pracy na okres nie dłuższy niż 3 dni;

4) czywanie nad zaopatrzeniem poradni warsztatów w środki lecznicze i opatrunkowe;

5) nadzór nad skrzynkami ratowniczymi i sprzętem sanitarnym oraz organizowanie i szkolenie drużyn ratowniczo-sanitarnych w warsztatach;

6) nadzór nad warunkami pracy i urządzeniami sanitarnymi;

7) nadzór sanitarny nad stołówkami dla pracowników warsztatów, nadzór nad higieną wyżywienia, kontrola stanu zdrowia personelu stołówek, kontrola wartości odżywczej pokarmów;

8) propaganda zasad higieny i bezpieczeństwa pracy i prowadzenie akcji zwalczaczania chorób społecznych i zawodowych. ze szczegółowym uwzględnieniem ich zapobiegania;

9) współpraca z referentem bezpieczeństwa pracy warsztatów i właściwą terenową komisją bezpieczeństwa i higieny pracy;

10) prowadzenie kartoteki i statystyki: sporządzanie wykazów i sprawozdań dla wydziału sanitarnego D. O. K. P.

11) czynności specjalne, zlecone przez wydział sanitarny D. O. K. P.

§ 14.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Jednocześnie tracą moc obowiązującą:

1) rozporządzenieMinistra Komunikacji z dnia 18 marca 1935 r. o organizacji rejonów lekarskich oraz pracowni badawczych i leczniczych kolei państwowych (Dz. Urz. M.K Nr. 11, poz. 56);

2) zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 20 listopada 1936 r. o zmianach w organizacji rejonów lekarskich oraz pracowni badawczych i leczniczych kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr. 65, poz. 330);

3) wszelkie inne zarządzenia regulujące sprawy objęte niniejszym zarządzeniem.

Nr. I - 1 - 118/4/48.

DZIAŁ OCHRONY KOLEI.

196

Zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 31 maja 1948 r. o organizacji służby ochrony kolei.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1.

Zadania służby ochrony kolei państwowych.

Zadaniem służby ochrony kolei państwowych, zwanej także w dalszym ciągu „służba ochrony kolei" lub „SOK" jest:

1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem porządku na kolejach zarządzanych przez przedsiębiorstwo P.K.P. na podstawie rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 listopada 1934 r., wydanego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych o przestrzeganiu porządku na kolejach użytku publicznego (Dz. U. R. P. Nr 109, poz. 961);

2) ochranianie mienia P.K.P. lub P.K.P. powierzonego.

§ 2.

Organa powołane do wykonywania służby ochrony kolei.

1. Słubę ochrony kolei w przedsiębiorstwie P. K. P. wykują organa ochrony kolei, stosownie do przepisu § 24 powołanego rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 24 listopada 1934 r.

2. Oprócz organów ochrony kolei obowiązek ochrony mienia P. K. P. lub mienia P.K:P. powierzonego, mają również wszyscy inni pracownicy kolei państwowych, na podstawie § 19 ust. 2 i § 26 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 1945 r. o służbie w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe". (Dz. U. R. P. Nr 52, poz. 199).

§ 3.

Podział organów ochrony kolei.

1. Organa ochrony kolei (§ 2 ust. 1) w przedsiębiorstwie P. K. P. dzielą się na:

1) straż ochrony kolei, oznaczoną w dalszych przepisach zarządzenia niniejszego nazwą straż".

2) inne organa ochrony kolei.

2. Straż (kierownicy placówek straży, przodownicy, st. strażnicy i strażnicy) pełni wyłącznie służbę ochronę kolei, inne zaś organa ochrony kolei pełnią ją obok swoich zwykłych czynności służbowych.

§ 4.

Obowiązki wszystkich kierowników jednostek służbowych podległych D. O. K. P. w zakresie S. O. K:

1. Wszyscy kierownicy (naczelnicy, zawiadowcy) jednostek służbowych podległych

D. O. K. P. są obowiązani czuwać nad porządkiem oraz nad mieniem P. K. P. i mieniem P. K.P. powierzonym, osobiście oraz przez swoich zastępców i przez kontrolerów.

2. Kierownicy (naczelnicy, zawiadowcy) jednostek służbowych podległych D. O. K. P. powinni zawiadamiać właściwych terytorialnie zastępców naczelników oddziałów ruchowo-handlowych do spraw S. O. K. i kierowników rejonowych straży o wszelkich niewłaściwościach w wywonywaniu obowiązków służbowych przez strażników pełniących służbę na terenie poszczególnych jednostek służbowych oraz powinni przesyłać im swoje wnioski i uwagi, mające na celu usprawnienie służby ochrony kolei.

Rozdział 2.

Organizacja służby ochrony kolei w Ministerstwie Komunikacji.

§ 5.

Naczelnik Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei. Pomoc i zastępstwo.

1. Naczelne kierownictwo i nadzór nad służbą ochrony kolei w przedsiębiorstwie P. K. P .sprawuje naczelnik Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei, mianowany i zwalnianych przez Ministra Komunikacji.

2. Organem pracy naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei jest Samodzielny Wydział Ochrony Kolei w Ministerstwie Komunikacji wchodzący administracyjnie w skład Biura Personalnego.

3, Naczelnik Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei podlega bezpośrednio Ministrowi Komunikacji, na prawach dyrektora departamentu (biura).

4. W granicach postanowień ust. 1 naczelnik Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei:

1) czuwa nad utrzymaniem porządku i ochroną mienia w przedsiębiorstwie P.K.P., przede wszystkim nad należytą ochroną szczególnie ważnych obiektów kolejowych, mając na uwadze także potrzeby ochrony Państwa i ustala metody strzeżenia mienia P. K. P. lub P. K. P. powierzonego;

2) czuwa nad należytym zorganizowaniem i wyszkoleniem straży oraz w porozumieniu z zainteresowanymi departamentami i biurami i z innymi samodzielnymi wydziałami w M. K., nad zorganizowaniem i wyszkoleniem także innych organów ochrony kolei w przedsiębiorstwie P. K. P..

3) kieruje bezpośrednio akcją straży, o ile ma ona objąć obszar dwóch lub więcej D. O. K. P.;

4) wydaje w porozumieniu z właściwymi departamentami, biurami i samodzielnymi wydziałami M. K. regulaminy i instrukcje służbowe, z wyjątkiem zasadniczych, które zatwierdza Minister Komunikacji;

5) jest zwierzchnikiem wszystkich członków straży i jako taki:

a) wydaje im polecenia i wskazówki służbowe,

b) ma prawo nakładania na nich kar porządkowych wszelkich stopni, a na pracowników umownych spośród nich kar umownych zastrzeżonych w umowach o pracę lub w regulaminach pracy,

c) zawiesza ich w pełnieniu służby;

6) wydaje polecenia i wskazówki służbowe innym organom ochrony kolei (§ 2 ust. 2) w zakresie służby ochrony kolei;

7) dokonywa kontroli służby ochrony kolei i w nagłych przypadkach ma prawo wydać w czasie kontroli — nawet z przekroczeniem posiadanych kompetencji w sprawach służby ochrony kolei — polecenia i wskazówki służbowe (także organom kolei nie wchodzącym w skład straży), jako też ich zwierzchnikom;

8) porozumiewa się bezpośrednio w zakresie służby ochrony kolei z departamentami, biurami i samodzielnymi wydziałami M.K., z właściwymi organami Bezpieczeństwa Publicznego i Komendy Głównej M. O. oraz z innymi władzami i urzędami państwowymi wszystkich instancji;

9) jest odpowiedzialny za wszelką broń używaną przez S. O. K. zarówno co do ilości, należytego stanu przechowania, jak i co do właściwego jej rozdziału.

5. Do pomocy naczelnikowi Samodzielnego Wydziału Kolei jest przydzielony zastępca, mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji;

6. Zastępca naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei:

1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei;

2) zastępuje naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei w czasie jego nieobecności na służbie, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową naczelnika.

§ 6.

Szczegółowy zakres działania, organizację wewnętrzną i tok pracy Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei w M. K. określi regulamin wydany przez Ministra Komunikacji.

Rozdział 3.

Organizacja ochrony kolei w DOKP.

§ 7.

Dyrektor Kolei Państwowych.

1. Ogólny nadzór i kierownictwo nad służbą ochrony kolei w D. O. K. P. sprawu-

je dyrektor kolei państwowych, na podstawie wytycznych i instrukcji Ministerstwa Komunikacji.

2. Dyrektor kolei państwowych jest odpowiedzialny przed Ministrem Komunikacji za stan bezpieczeństwa mienia P. K. P. i P. K. P. powierzonego oraz za porządek w okręgu dyrekcyjnym.

§ 8.

Naczelnik służby ochrony kolei.

1. Bezpośrednie kierownictwo i nadzór nad służbą kolei w całym okręgu dyrekcyjnym sprawuje naczelnik służby ochrony kolei, w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami i biurami w D. O. K. P. Naczelnika służby ochrony kolei mianuje i zwalnia Minister Komunikacji.

2. Organem pracy naczelnika służby ochrony kolei jest wydział służby ochrony kolei w D. O. K. P. podzielony na odpowiednie referaty, które ustali derektor k. p. na wniosek naczelnika S. O. K., w granicach przyznanych etatów osobowych.

3. W granicach postanowień ust. 1 naczelnik służby ochrony kolei:

1) podlega bezpośrednio dyrektorowi k. p.;

2) jest zwierznikiem osobistym i służbowym wszystkich członków straży w okręgu i w zakresie spraw personalnych posiada w stosunku do nich takie kompetencje, jak inni naczelnicy służb D. O. K. P. w stosunku do podległych im pracowników;

3) jest zwierzchnikiem służbowym (funkcjonalnym) organów ochrony kolei nie wchodzących w skład straży;

4) organizuje straż w okręgu w myśl zarządzeń M. K. i dyrektora k. p. oraz czuwa nad jej szkoleniem, jako też nad szkoleniem organów ochrony kolei niewchodzących w skład straży w zakresie ochrony kolei;

5) decyduje we wszystkich sprawach z zakresu działania wydziału S. O. K., z wyjątkiem spraw zastrzeżonych M. K. oraz spraw które sobie zastrzeże do decyzji dyrektor k. p.;

6) stawia wnioski w sprawach nadania organom ochrony kolei uprawnień do pełnienia służby z bronią oraz co do udzielenia im prawa nakładania grzywien drogą doraźnych nakazów karnych;

7) wykonywa kontrolę służby ochrony kolei w okręgu;

8) wydaje w nagłych wypadkach decyzje przekraczające jego kompetencje w sprawach S. O. K., będąc jednak obowiązanym do niezwłocznego zameldowania o tym dyrektorowi k. p.;

9) przedstawia dyrektorowi k. p. wnioski natury zasadniczej i sprawozdania ogólne z dziedziny służby ochrony kolei, w szczególności także, w porozumieniu z zainteresowanymi innymi wydziałami (biurami) dyrekcji, projekt planu podziału służby ochrony kolei w okręgu.

§ 9.

Pomoc i zastępstwo naczelnika służby S. O. K.

1. Do pomocy naczelnikowi S. O. K przydany jest zastępca naczelnika mianowany i zwalniany przez Ministra Komunikacji.

2. Zastępca naczelnika S. O. K.:

1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez naczelnika służby S.O.K.;

2) zastępuje naczelnika służby S.O.K. w czasie jego nieobecności na służbie, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową naczelnika służby.

§ 10.

Zakres czynności wydziału S. O. K.

Do zakresu czynności wydziału S. O. K. należy (ą):

1) sprawy organizacji ochrony kolei w okręgu, w szczególności nadzór nad wykonywaniem ochrony kolei przez straż i inne organa ochrony kolei i nad ich dyscypliną służbową w zakresie służby ochrony kolei;

2) sprawy szkolenia, dokształcania i egzaminowania członków straży oraz pracowników innych służb kolejowych zaliczonych lub przewidzianych na organa ochrony kolei, w porozumieniu z Biurem Personalnym;

3) opracowywanie wniosków w sprawach zwalniania organów ochrony kolei od obowiązku dochowania tajemnicy służbowej;

4) sprawy związane z zaopatrzeniem organów ochrony kolei w broń, amunicję, sprzęt i materiały uzbrojenia, prowadzenie ich rejestracji, jako też sprawy utrzymania i zaopatrzenia wartowni strażniczych i sprawy rusznikarskie okręgu;

5) sprawy noszenia i użycia broni przez organa ochrony kolei, sprawy wydawania zaświadczeń na prawo noszenia broni podczas służby przez organa ochrony kolei, sprawy dochodzeń związanych z użyciem broni przez organa ochrony kolei oraz prowadzenie dokładnej rejestracji wypadków użycia broni, ilości użytej amunicji i skutków użycia broni;

6) sprawy nakładania grzywien w drodze doraźnych nakazów karnych, sprawy udzie-

lania upoważnień do nakładania takich grzywien, prawadzenie wykazu osób upoważnionych do nakładania grzywień, sprawy nadzoru nad prawidłowością prowadzenia rachunkowości związanej z nakładaniem grzywien oraz prowadzenie statystyki ilości osób doraźnie ukaranych, z podaniem ogólnej kwoty pobranych kar;

7) sprawy związane z utrzymaniem i użyciem w służbie ochrony kolei psów służbowych, prowadzenie rejestracji psów służbowych, stanowiących własność kolei oraz psów używanych do służby, a stanowiących własność prywatną pracowników okręgu, zaliczonych w poczet organów ochrony kolei;

8) prowadzenie statystyki wypadków, napadów, rabunków, kradzieży i nadużyć dokonanych na obszarze kolejowym, wykrytych przez S. .O K. lub S. O. K. przekazanych, prowadzenie imiennego wykazu tych pracowników, którzy podczas swej służby dopuścili do kradzieży lub uszkodzenia powierzonych ich pieczy obiektów lub mienia, a którzy zostali przez S. O. K. wykryci lub S. O. K. przekazani;

9) współdziałania z właściwymi wydziałami D.O.K.P. w zakresie zabezpieczenia istniejących i planowych obiektów i urządzeń kolejowych oraz mienia kolejowego i kolei powierzonego na terenach stacyjnych;

10) sprawy wydawania kart wstępu i przepustek upoważniających do przebywania na obszarze kolejowym w okręgu D. O. K. P., prowadzenie rejestru wydawanych kart wstępu i przepustek;

11) sprawy udziału organów ochrony kolei w dochodzeniach i w sprawach sądowych związanych ze służbą ochrony kolei;

12) współpraca z M.O., U.B. i K.B.W:, z Prokuraturą Wojskową P.K.P., z władzami administracji ogólnej oraz z władzami wojskowymi i sądowymi w zakresie spraw związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa na obszarze kolejowym;

13) opracowywanie sprawozdań periodycznych o stanie organizacji, o warunkach i wynikach służby organów ochrony kolei, o zaopatrzeniu organów ochrony kolei oraz sprawozdań ze stanu porządku, spokoju i bezpieczeństwa na obszarze kolejowym w obrębie D. O. K. P.;

14) załatwianie spraw personalnych, finansowo-rachunkowych i gospodarczych S.O.K. w zakresie takim w jakim je załatwiają inne wydziały D.O.K.P. w stosunku do podległej służby;

15) załatwianie pilnych spraw objętych zarządzeniami szczególnymi.

Rozdział 4.

Organizacja służby ochrony kolei na szczeblu oddziałów k. p.

§ 11.

Zastępca naczelnika oddziału ruchowo - handlowego do spraw S. O. K.

1. Bezpośrednie kierownictwo i nadzór nad służbą ochrony kolei w granicach jednego lub więcej oddziałów ruchowo - handlowych, zależnie od decyzji Ministra Komunikacji, sprawuje zastępca naczelnika oddziału ruchowo-handlowego, zwany w dalszym ciągu „zastępcą naczelnika oddziału do spraw S.O.K.", na podstawie wytycznych i instrukcji dyrektora kolei państwowych i naczelnika służby S. O. K.

2. W granicach określonych w ust. 1 zastępca naczelnika oddziału do spraw S. O .K.:

1) administracyjnie wchodzi w skład oddziału ruchowo-handlowego, przy którym ma siedzibę służbową;

2) w sprawach fachowych służby ochrony kolei, podlega bezpośrednio naczelnikowi S. O. K.;

3) jest zwierzchnikiem członków straży i ma w stosunku do niej kompetencje personalne takie, jakie ma naczelnik oddziału k. p. w stosunku do podległych mu pracowników oraz wydaje polecenia i wskazówki służbowe innym organom ochrony kolei;

4) sprawuje nadzór nad szkoleniem członków straży i innych organów ochrony kolei;

5) współpracuje i porozumiewa się bezpośrednio z kierownikami (naczelnikami i zawiadowcami) innych jednostek służbowych podległych bezpośrednio D.O.K.P., w szczególności:

   a) uzgodnia z nimi organizację, plan działania i instrukcje dla służby ochrony kolei,

   b) stawia wnioski w zakresie przestrzegania porządku i ochrony mienia,

   c) udziela opinii fachowych;

6) decyduje we wszystkich sprawach, z wyjątkiem zastrzeżonych organom wyższym, oraz porozumiewa się bezpośrednio z wszystkimi organami kolei eksploatowanych przez PKP oraz z urzędami państwowymi pierwszej instancji;

7) jest odpowiedzialny przed dyrektorem k.p. i naczelnikiem S.O.K. za stan bezpieczeństwa mienia P.K.P. i P.K.P. powierzonego oraz za porządek.

3 W ramach przepisów ust. 2 do czynności zastępcy naczelnika oddziału do spraw S.O.K. należy:

1) przedstawianie DOKP wniosków w sprawach personalnych członków straży;
2) przedstawienie D.O.K.P. wniosków w sprawie nadania organom ochrony kolei uprawnień do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi;
3) opracowywanie okresowych programów szkolenia oraz czuwanie nad zaopatrywaniem w potrzebne przepisy i instrukcje służbowe członków straży oraz innych organów ochrony kolei;
4) przeprowadzanie dochodzeń służbowych w sprawach z zakresu służby ochrony kolei;
5) opracowywanie planu organizacji S.O.K., w porozumieniu z zainteresowanymi jednostkami służbowymi oraz opracowywanie planów ochrony wzmocnionej w myśl wytycznych D.O.K.P.;
6) sporządzanie planów czynności kierowników rejonowych i kierowników oddziałów lotnych straży, jak również kontrola wykonywania tych czynności;
7) współdziałanie ze stanowiska służby ochrony kolei w sprawach zabezpieczenia obiektów i urządzeń kolejowych oraz w sprawach ochrony przed pożarami;
8) opracowywanie planu ochrony mienia przewożonego pociągami;
9) wydawanie przepustek na obszar kolejowy;
10) prowadzenie rejestracji pozwoleń na broń, wydanych za pośrednictwem D.O.K.P. przez władze bezpieczeństwa publicznego dla organów ochrony kolei;
11) prowadzenie rejestracji zaświadczeń na prawo pełnienia służby z bronią, wydanych przez D.O.K.P.;
12) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem i sposobem przechowywania i zabezpieczenia oraz nad konserwacją broni i amunicji służbowej, jako też ich rejestracją;
13) wykonywanie kontroli stosowania grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi i związanej z tym rachunkowości oraz terminowego ich wpłacania;
14) prowadzenie rejestracji organów ochrony kolei upoważnionych przez władze administracji ogólnej do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi;
15) sporządzanie ogólnych sprawozdań o pobranych i wpłaconych sumach pieniężnych uzyskanych z grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi;
16) prowadzenie rejestracji wypadków i wydarzeń zaszłych a interesujących służbę ochrony kolei;
17) opracowywanie sprawozdań okresowych z działalności straży i innych organów ochrony kolei.

§ 12.

Pomoc zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

1. Do pomocy zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K. przydany jest pomocnik.

2. Pomocnik zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.:

1) pełni funkcje i posiada kompetencje przekazane mu przez zastępcę naczelnika oddziału do spraw S. O. K.;
2) zastępuje go w czasie jego nieobecności, przejmując wówczas wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

§ 13.

Personel zastępczy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

Prócz pomocnika zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K. przydaje dyrektor k.p. do pomocy w czynnościach, o których mowa w § 11 ust. 3 zależnie od potrzeby odpowiedni aparat fachowy w ramach ustalonych etatów.

§ 14.

Zakres działania naczelnika oddziału ruchowo-handlowego w sprawach S. O. K.

Do zakresu czynności naczelnika oddziału ruchowo-handlowego w sprawach S. O. K. należy w granicach oddziału ruchowo-handlowego:

1) nadzór nad załatwieniem przez oddział ruchowo-handlowy spraw administracyjnych S. O. K. (§ 15);
2) ustalanie, na podstawie wniosków naczelników innych oddziałów k. p. i innych jednostek służbowych (przedsiębiorstw pomocniczych) podległych bezpośrednio D.O.K. P., postulatów, wniosków i projektów w zakresie służby ochrony kolei i przekazywanie ich zastępcy, naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

§ 15.

Zakres działania oddziału ruchowo - handlowego.

Sprawy administracyjne dotyczące służby ochrony kolei w granicach oddziału ruchowo-handlowego, t. j. sprawy personalne, finansowo - rachunkowe, gospodarcze i kancelaryjne załatwia właściwy rzeczowo personel oddziału ruchowo-handlowego.

§ 16.

Obiekty poza obszarem kolejowym.

1. Budynki, w których mieści się Ministerstwo Komunikacji, D. O. K. P. i inne urzędy (biura) k. p. znajdujące się poza obszarem kolejowym, należą w zakresie służby ochrony kolei do najbliższych terytorialnie zastępców naczelników oddziałów do spraw S. O. K.

2. Przepis ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie do urządzeń i obiektów przedsiębiorstw pomocniczych P. K. P.

Rozdział 5.

Organizacja służby ochrony kolei na szczeblu wykonawczym.

§ 17.

Rejony straży.

1. Straż w okręgu dzieli się na rejony, jako na jednostki wykonawcze służby ochrony kolei. Każdy rejon pełni służbę w przydzielonej mu części terytorium, określonej w planie organizacji służby ochrony kolei, zatwierdzonym przez dyrektora k. p.

2. Ilość rejonów straży i ich siedziby określa dyrektor kolei państwowych. Utworzenie w granicach jednego oddziału ruchowo - handlowego więcej niż dwóch rejonów straży wymaga zgody Ministerstwa Komunikacji.

§ 18.

Kierownik rejonowy straży.

1. Na czele rejonu straży stoi kierownik rejonowy straży.

2. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym kierownika rejonowego straży jest zastępca naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

3. Siedzibę kierownika rejonowego straży wyznacza dyrektor kolei państwowych na wniosek naczelnika S. O. K.

4. Kierownik rejonowy straży kieruje wyznaczonym rejonem straży w granicach obowiązujących przepisów, zarządzeń i wskazówek służbowych zwierzchników; jest odpowiedzialny za należyte wypełnienie zadań powierzonych podległemu mu rejonowi straży.

5. w ramach przepisów ust. 4 kierownik rejonowy straży:

1) jest bezpośrednim zwierzchnikiem przodowników, starszych strażników i strażników należących do składu rejonu. oznaczonych w dalszym ciągu łącznie nazwą „strażnicy" i ma w stosunku do nich kompetencje takie, jakie ma zawiadowca wykonawczej jednostki służbowej w stosunku do podległych pracowników;

2) szkoli strażników rejonu według programu ustalonego przez zastępcę naczelnika oddziału do spraw S. O . K. i czuwa nad dyscypliną w rejonie;

3) czuwa nad utrzymaniem porządku oraz nad należytym zabezpieczeniem mienia PKP i mienia P. K.P. powierzonego na obszarze obsługiwanym przez podległy mu rejon straży;

4) współpracuje i porozumiewa się bezpośrednio z innymi kierownikami rejonowymi straży, z zawiadowcami wykonawczych jednostek służbowych w granicach oddziału, oraz z kierownikami komisariatów i posterunków Milicji Obywatelskiej.

6. W ramach przepisów ust. 4 i 5 do zakresu czynności kierownika rejonowego straży należy:

1) przedstawianie zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K. wniosków w sprawach personalnych straży i prowadzenie rejestracji strażników rejonu;

2) wyznaczanie strażników na wartownie i inne placówki straży w granicach terenu przydzielonego do strzeżenia rejonu;

3) zaopatrywanie strażników w potrzebne przepisy i instrukcje służbowe;

4) uzgadnianie z zawiadowcami wykonawczych jednostek służbowych czynności strażników;

5) organizowanie służby strażników mającej na celu przeciwdziałanie, przy wspóudziale służby fachowej przejazdom kolejowym bez biletów oraz przeciwdziałanie przewożeniu nadliczbowego bagażu;

6) sporządzanie doraźnych planów ochrony wzmocnionej, w myśl wydawanych zarządzeń;

7) czuwanie nad należytą konserwacją i zabezpieczeniem broni i amunicji służbowej, jako też prowadzenie ich rejestracji;

8) czuwanie nad należytym stanem inwentarza w wartowniach i innych placówkach straży;

9) przeprowadzanie dochodzeń służbowych w przypadkach użycia broni przez strażników rejonu;

10) nadzór nad utrzymaniem i racjonalnym wykorzystaniem psów służbowych oraz prowadzenie statystyki wyników ich prac;

11) prowadzenie w wartowniach i innych placówkach straży rejestracji organów ochrony kolei, uprawnionych do pełnienia służby z bronią palną;

12) prowadzenie rejestracji strażników rejonu, upoważnionych do nakładania grzywien doraźnymi nakazami karnymi, oraz czuwanie nad prawidłowością prowadzenia rachunkowości związanej z nakładaniem grzywien;

13) czuwanie nad dokładnym prowadzeniem ksiąg materiałowych i inwentarzowych w wartowniach i w innych placówkach straży oraz ksiąg służby strażniczej;

14) prowadzenie rejestracji działalności i wyników służby podległych strażników.

7. Do pomocy kierownikowi rejonowemu straży może być przydany przez naczelnika S.O.K. na wniosek zastępcy naczelnika oddziału do spraw SOK, w granicach ustalonych przez M.K. etatów osobowych, jeden lub więcej przodowników lub strażników.

§ 19.

Wartownie straży.

1. Rejon dzieli się na wartownie wchodzące w skład rejonu jako jego miejscowe lub zamiejscowe komórki organizacyjne. W skład wartowni straży zasadniczo wchodzi dziesięciu do dwudziestu starszych strażników i strażników. Ilość, siedziby i skład wartowni w rejonie określa naczelnik S.O.K., w zależności od potrzeb lokalnych w granicach ustalonych przez M. K. etatów osobowych.

2. Na czele wartowni straży stoi kierownik wartowni (przodownik lub st. strażnik) wyznaczony przez zastępcę naczelnika oddziału do spraw S.O.K. Zakres czynności i odpowiedzialność służbową kierownika wartowni określa instrukcja służbowa, wydana przez Ministerstwo Komunikacji.

§ 20.

Inne placówki straży.

1. W rejonie może naczelnik S.O.K. ustanawiać, w granicach ustalonych przez M. K. etatów osobowych, poza wartowniami, inne placówki straży, z kierownikami (przodownikami lub st. strażnikami) na czele.

2. Zadania i organizację wewnętrzną takich placówek określają osobne zarządzenia Ministerstwa Komunikacji.

§ 21.

Oddziały lotne straży.

1. Przy zastępcy naczelnika oddziału do spraw S O.K. mogą być ustanawiane przez Ministra Komunikacji oddziały lotne nie wchodzące w skład rejonów straży.

2. Oddziały lotne dzielą się na plutony, te zaś na drużyny; ilość i skład plutonów i drużyn ustala dyrektor kolei państwowych, na wniosek naczelnika S.O.K.

3. Członkowie straży wchodzący w skład oddziałów lotnych pozostają na etacie oddziału ruchowo handlowego, przy którym jest ustanowiony zastępca naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

4. Do zadań oddziałów lotnych straży należy zasadniczo:

1) utrzymywanie porządku na obszarze kolejowym w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych;

2) czasowa ochrona ważniejszych obiektów i urządzeń kolejowych;

3) organizowanie na szlaku ochrony pociągów szczególnie o hamulcach zespolonych;

4) konwojowanie ambulansów kasowych;

5) przeciwdziałanie, przy współudziale organów służby fachowej, bezbiletowym przejazdom i przewożeniu nadliczbowego bagażu;

6) urządzanie zasadzek i obław.

5. Na czele oddziału lotnego straży stoi kierownik wyznaczony przez dyrektora k. p. na wniosek naczelnika S. O. K., podległy bezpośrednio zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

6. Strażników oddziałów lotnych może naczelnik S. O. K. używać w razie potrzeby do zastępstwa chorych i urlopowanych strażników w granicach określonych w § 11 ust. 1. jednak bez uszczerbku dla właściwej służby oddziałów lotnych.

§ 22.

Zakłady rusznikarskie S. O. K.

1. Dla naprawy broni i udzielania instrukcji co do konserwacji broni używanej w służbie ochrony kolei Minister Komunikacji tworzy w jednym lub więcej okręgach dyrekcyjnych zakłady rusznikarskie, jako jednostki służbowe podległe bezpośrednio D. O. K. P., z tym zastrzeżeniem, że dyspozycje natury fachowej otrzymują one bezpośrednio od naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei w M. K.

2. Na czele zakładu rusznikarskiego służby ochrony kolei stoi kierownik.

3. W skład zakładu rusznikarskiego wchodzi odpowiednia ilość sił fachowych i pomocniczych, w granicach etatów osobowych ustalonych przez Ministerstwo Komunikacji.

4. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną zakładu rusznikarskiego określi instrukcja zatwierdzona przez Ministra Komunikacji.

§ 23.

Zakłady tresury psów S. O. K.

1. Dla racjonalnej hodowli, tresury i szkolenia psów przeznaczonych do służby ochrony kolei Minister Komunikacji tworzy w jednym lub więcej okręgach dyrekcyjnych zakłady tresury psów, jako jednostki służbowe podle-

głe D. O. K. P., z tym zastrzeżeniem, że dyspozycje natury fachowej otrzymują one bezpośrednio od naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei w M. K.

2. Na czele zakładu tresury psów stoi kierownik.

3. W skład zakładu tresury psów wchodzi odpowiednia ilość sił fachowych i pomocniczych, w granicach etatów ustalonych przez Ministerstwo Komunikacji.

4. Szczegółowy zakres działania i organizację wewnętrzną zakładu tresury psów określi instrukcja zatwierdzona przez Ministra Komunikacji.

Rozdział 6.

Służba organów ochrony kolei nie wchodzących w skład straży k. p.

§ 24.

1. Organa ochrony kolei nie wchodzące w skład straży (§ 2 ust. 2) pełnią służbę ochrony kolei obok zwykłych czynności służbowych według obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i instrukcji naczelnika Samodzielnego Wydziału Ochrony Kolei w M.K., dyrektora k.p., naczelnika S.O.K. i zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K.

2. Organa ochrony kolei nie wchodzące w skład straży, działają w ścisłym porozumieniu z właściwymi terytorialnie kierownikami rejonowymi straży.

3. Organa ochrony kolei będące równocześnie zawiadowcami (naczelnikami) wykonawczych jednostek służbowych:

1) wydają, w ramach zarządzeń otrzymanych od właściwego terytorialnie zastępcy naczelnika oddziału do spraw SOK polecenia i instrukcje podległym pracownikom w zakresie S. O. K.;

2) mają obowiązek inicjatywy w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w granicach zawiadywanej przez siebie jednostki służbowej i przedstawiania właściwemu terytorialnie naczelnikowi oddziału ruchowo-handlowego odpowiednich wniosków i projektów;

3) sporządzają i przesyłają właściwemu terytorialnie zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K. sprawozdania z pobranych i wpłaconych sum pieniężnych uzyskanych z grzywien nakładanych doraźnymi nakazami karnymi przez siebie i podległe organa ochrony kolei;

4) sporządzają i przesyłają właściwemu terytorialnie zastępcy naczelnika oddziału do spraw S. O. K. sprawozdania z działalności podległych organów ochrony kolei.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe.

§ 25.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1948 r. Z tym dniem traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 września 1946 r. o organizacji służby ochrony kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 11, poz. 162 i Nr 3 z r. 1948, poz. 42).

Nr. I. 1 - 115/6/48.

DZIAŁ DRÓG KOŁOWYCH.

197

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o utworzeniu Centrali Maszyn Drogowych.

Na podstawie art. 28 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r., o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej w brzmieniu ustalonym obwieszczeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 sierpnia 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555) zarządza się co następuje:

§ 1.

Tworzy się Centralę Maszyn Drogowych zwaną dalej w skróceniu „Centralą", z siedzibą w Krakowie, jako organ techniczny II-giej instancji, z działalnością na cały obszar Państwa, podległy bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji.

§ 2.

Zadaniem Centrali jest gospodarka przydzielonym jej państwowym sprzętem drogowym oraz prowadzenie prac związanych z mechanizacją robót drogowych.

§ 3.

Zadania, wymienione w § 2 Centrala wykonywa:

1) przez prowadzenie badania metod i wyników pracy maszyn drogowych;

2) przez praktyczne zastosowanie ulepszonych metod w budownictwie drogowym;

3) przez organizowanie i wykonywanie robót przy użyciu maszyn drogowych;

4) przez współpracę z przemysłem krajowym przy produkcji maszyn drogowych stosownie do wskazówek Ministerstwa Komunikacji;

5) przez kształcenie kadr technicznych do obsługi maszyn drogowych oraz do wykonywania robót przy użyciu tychże maszyn;

6) przez współdziałanie w zakresie zleconym przez Ministerstwo Komunikacji w zakupie i sprowadzaniu sprzętu drogowego z zagranicy;

7) przez współpracę z samorządem terytorialnym w przedmiocie celowego wykorzystania maszyn drogowych.

§ 4.

Na czele Centrali stoi dyrektor wyznaczany i zwalniany przez Ministra Komunikacji.

§ 5.

Centrala dzieli się na oddziały, których ilość i zakres działania ustala Minister Komunikacji (§ 12).

§ 6.

Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów wyznaczani i zwalniani przez Ministra Komunikacji na wniosek dyrektora.

§ 7.

1. Minister Komunikacji może w miarę potrzeby przekazywać Centrali warsztaty i wytwórnie materiałów potrzebne do realizacji zadań Centrali, jako organa techniczne podległe bezpośrednio Centrali.

2. Organizacja wewnętrzna tych organów i obowiązki ich kierowników będą unormowane zgodnie z zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 11 czerwca 1947 r., o organizacji, zakresie i sposobie działania kierownictw budowy, przebudowy i odbudowy dróg i mostów (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 109), przy czym uprawnienia powiatowych zarządów drogowych w zakresie gospodarki państwowym sprzętem drogowym lub wydziałów komunikacyjnych w urzędach wojewódzkich określone w tym zarządzeniu przejdą na Centralę.

3. Przeniesienie wytwórni materiałów potrzebnych Centrali i warsztatów z obszaru Ziem Odzyskanych na inne tereny Państwa odbywa się w porozumieniu z Ministrem Ziem Odzyskanych.

§ 8.

Centrala wykonywa prace przy pomocy kierownictw robót (warsztatów i wytwórni), które będą tworzone i znoszone przez dyrektora na polecenie lub za zgodą Ministerstwa Komunikacji.

§ 9.

Na czele kierowictw, o których mowa w § 8 stoją kierownicy wyznaczani i zwalniani przez dyrektora, każdorazowo za zgodą Ministerstwa Komunikacji.

§ 10.

Personel Centrali i kierownictw (§ 8) składa się z pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Personel ten, z wyjątkiem pracowników wyznaczanych i zwalnianych przez Ministra Komunikacji (§§ 4, 6 i 9) przyjmuje i zwalnia dyrektor w granicach zatwierdzonych przez Ministerstwo Komunikacji schematów stanowisk i etatów, bezpośrednio lub przez podległych mu kierowników. Normy wynagrodzeń pracowników umownych ustala Minister Komunikacji.

§ 11.

W razie potrzeby mogą być zarządzeniem Ministra Komunikacji przydzielani do służby w Centrali i w kierownictwach (§ 8) funkcjonariusze państwowi z działu komunikacji. Przydzielani funkcjonariusze zachowują nadal dotychczasowy charakter stosunku służbowego.

§ 12.

Minister Komunikacji wydaje zarządzenia szczegółowe co do organizacji wewnętrznej oraz zakresu i sposobu działania Centrali i kierownictw oraz ich likwidacji.

§ 13.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-21/2/48.

198

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 maja 1948 r. o zakresie działania, organizacji wewnętrznej i sposobie działania Centrali Maszyn Drogowych i podległych jej kierownictw.

Na podstawie § 12 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 14 maja 1948 r. o utworzeniu Centrali Maszyn Drogowych, wydanego w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 197), zarządzam co następuje:

§ 1.

Centrala Maszyn Drogowych, zwana w dalszym ciągu w skróceniu CMD:

1) administruje i utrzymuje przydzielony jej ciężki sprzęt drogowy oraz prowadzi warsztaty mechaniczne i knstrukcyjne;

2) współdziała w zakresie zleconym przez Ministerstwo Komunikacji w zakupie i sprowadzaniu sprzętu z wytwórni krajowych i zagranicznych;

3) współpracuje z przemysłem krajowym przy produkcji i ustalaniu typów sprzętu drogowego;

4) przeprowadza badania pracy maszyn drogowych i praktyczne zastosowanie ulepszonych metod w budownictwie drogowym;

5) organizuje warsztaty i wytwórnie materiałów drogowych;

6) przeprowadza pod względem technicznym i administracyjnym zlecone jej przez Ministerstwo Komunikacji roboty z działu służby dróg kołowych za pośrednictwem podległych jej kierownictw.

§ 2.

1. CMD przejmuje teren i urządzenia warsztatów i garaże Wydziału Komunikacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie przy ul. Fabrycznej nr 7.

2. CMD przejmuje teren i urządzenia kamieniołomów Dąbrowa - Klęczany oraz plac przy stacji kolejowej Marcinkowice.

3. CMD przejmuje maszyny drogowe przypadające Ministerstwu Komunikacji z zakupów zagranicznych oraz na zlecenie Ministerstwa Komunikacji prowadzi sprawy związane z zakupami maszyn drogowych zagranicą.

§ 3.

Kierownictwa, podległe CMD, wykonywują w związku z realizacją jej zadań na jej zlecenie wszelkie prace techniczne i administracyjne.

§ 4.

1. CMD dzieli się na Oddziały: 1 — ogólny, 2 — mechaniczny, 3 — sprzętu i zaopatrzenia, 4 — badań, 5 — budowy.

2. Do zakresu działania oddziału ogólnego należą sprawy: ogólno -administracyjne, prawne, personalne, sanitarne, ubezpieczeniowe, wyżywienia i zaopatrzenia pracowników, budżetowo - rachunkowe i kancelaryjne.

3. Do zakresu działania oddziału mechanicznego należy organizacja i kontrola prac warsztatów mechanicznych i konstrukcyjnych, wykonywanie rysunków i kosztorysów oraz robót w związku z urządzeniami mechanicznymi w wytworniach i na budowach, współpraca z przemysłem maszyn drogowych, zawieranie umów o dostawy oraz odbiór z dostaw krajowych i zagranicznych maszyn drogowych, nadzór i kontrola nad wytwórniami materiałów, podległych CMD.

4. Do zakresu działania oddziału sprzętu i zaopatrzenia należy gospodarka sprzętem drogowym, zakup i odbiór materiałów do budowy, gospodarka materiałami zakupionymi lub wyprodukowanymi w wytwórniach, zakup, odbiór oraz gospodarka materiałami pędnymi i smarami, sprawy transportu sprzętu, oraz prowadzenie centralnych magazynów inwentarzowo-materiałowych.

5. Do zakresu działania oddziału badań należy prowadzenie laboratorium drogowego, współpraca z I. B. B., prowadzenie badań i obserwacji w wytwórniach i na robotach pod względem technicznym i organizacji pracy, prowadzenie kursów i szkolenia kadr, opracowywanie projektów przepisów technicznych i instrukcji oraz prowadzenie biblioteki CMD.

6. Do zakresu działania oddziału budowy należą sprawy planowania organizacji robót, wykonywanie projektów roboczych, sporządzanie kosztorysów, kontrola prac kierownictw budowy, prowadzenie sprawozdawczości i statystyki z budów.

§ 5.

CMD przejmuje na zlecenie Ministerstwa Komunikacji istniejące kierownictwa warsztatów, wytwórni materiałów i budowy lub za zgodą Ministerstwa Komunikacji tworzy je w związku z realizacją prac zleconych przez Ministerstwo (Departament Dróg Kołowych).

§ 6.

Organizacja wewnętrzna kierownictw, o których mowa w § 5 i obowiązki kierownika ujęte są w zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 11 czerwca 1947 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 109, §§ 4, 8, 9, 12, 13) z tym, że kompetencje powiatowych zarządów drogowych lub wydziałów komunikacyjnych w urzędach wojewódzkich ujęte w tym zarządzeniu przechodzą na dyrektora CMD.

§ 7.

Pracowników umysłowych CMD i kierownictw z wyjątkami zastrzeżonymi kompetencji Ministra (Ministerstwa) Komunikacji przyjmuje dyrektor CMD, pracowników zaś fizycznych przyjmują do pracy w oddziałach kierownicy oddziałów, a do pracy w kierownictwie — kierownicy robót.

§ 8.

1. Zakres prac, jaki ma wykonywać CMD, ustalany będzie w rocznych programach, zatwierdzonych przez Ministerstwo Komunikacji (Departament Dróg Kołowych).

2. CMD zarządza wykonanie poszczególnych robót przez kierownictwa sposobem gospodarczym, zlecając do wykonania przedsiębiorstwom tylko takie roboty, do których CMD nie posiada odpowiednich urządzeń.

3. Co do przeprowadzania przetargów oraz oddawania dostaw i robót przedsiębiorcom i spółdzielniom w wyniku przetargów lub z wolnej ręki przysługują CMD uprawnienia naczelników wydziałów komunikacyjnych.

§ 9.

Wydziały komunikacyjne urzędów wojewódzkich na których terenie CMD wykonywuje zlecone roboty, współpracują z CMD i jej or-

ganami w terenie pod względem technicznym i gospodarczym bezpośrednio lub przez podległe powiatowe zarządy drogowe.

§ 10.

Kredyty na opłacanie robót, dostaw i wydatki administracyjne oraz inne, związane z realizacją zadań CMD, przekazuje Ministerstwo Komunikacji bezpośrednio CMD na jej rachunek we właściwym urzędzie skarbowym. Kierownictwa otrzymują za pośrednictwem właściwych urzędów skarbowych kredyty bezpośrednio z CMD.

§ 11.

1. CMD i kierownictwa prowadzą rachunkowość zgodnie z przepisami rachunkowo-kasowymi i rachunkowo-technicznymi, obowiązującymi w urzędach podległych Departamentowi Dróg Kołowych Ministerstwa Komunikacji.

2. Kierownictwa przedstawiają CMD miesięcznie szczegółowe sprawozdania techniczne i rachunkowe oraz zliczenia wydatków z dołączeniem wszelkich oryginalnych dowodów kasowych do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

3. Zliczenia, zestawienia, dowody kasowe własne i kierownictw przechowuje CMD u siebie dla celów rewizji lub kontroli przez powołane do tego organa państwowe.

4. CMD przedstawia Ministerstwu Komunikacji sprawozdania techniczne i rachunkowe za kwartał ubiegły do dnia 10 drugiego miesiąca następnego kwartału; nie dotyczy to oddziału badań, którego wyniki prac przedstawiane być winny Ministerstwu niezwłocznie po ich ukończeniu i wyciągnięciu wniosków.

§ 12.

Po ukończeniu budowy poszczególnych obiektów lub robót CMD przekazuje je komisyjnie właściwym terytorialnie wydziałom komunikacyjnym wraz z planami, obliczeniami, dokumentami i sprawozdaniami potrzebnymi do administrowania przejętymi obiektami lub prowadzenia dalej robót, oraz przeprowadza jednocześnie likwidację odnośnych kierownictw.

§ 13.

Likwidację CMD zarządza i przeprowadza Minister Komunikacji.

§ 14.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-21/2/48

DZIAŁ SAMOCHODOWY.

199

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 18 maja 1948 r. o uzupełnieniu zarządzenia z dnia 16 stycznia 1948 r. w sprawie przekazania działu autobusowego Zarządu W. K. D. przedsiębiorstwu państwowemu PKS.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

W § 1 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 16 stycznia 1948 r. w sprawie przekazania działu autobusowego Zarządu Warszawskich Kolei Dojazdowych PKP przedsiębiorstwu państwowemu „Państwowa Komunikacja Samochodowa" (Dz. Urz. M. K. Nr 1, poz. 15) — na końcu zamiast kropki wstawia się przecinek i dodaje się wyrazy „z wyjątkiem części taboru samochodowego i urządzeń, które na b. Elektrycznych Kolejach Dojazdowych były używane wyłącznie przez dział kolejowy i które wymienione zostały w osobnym zarządzeniu".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Nr I. 1-20/9/48.

DZIAŁ LOTNICTWA CYWILNEGO.

200

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 24 maja 1948 r. o nadaniu regulaminu przedsiębiorstwu państwowemu Polskie Linie Lotnicze „LOT".

Na podstawie § 16 ust. 2 statutu przedsiębiorstwa państwowego Polskie Linie Lotnicze „Lot" (Mon. Pol. z 1946 r. Nr 92, poz. 173) zatwierdzam regulamin tego przedsiębiorstwa stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Z chwilą tą traci ważność zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 25 kwietnia 1947 r. o nadaniu regulaminu Dyrekcji przedsiębiorstwa państwowego Polskie Linie Lotnicze „LOT" (Dz. Urz. M. K. Nr 6, poz. 94).

Nr I. 1-27/1/48.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 maja 1948 r. Nr I. 1-27/1/48.

Regulamin przedsiębiorstwa państwowego Polskie Linie Lotnicze „LOT".

§ 1.

Podstawa prawna działania Lotu.

Przedsiębiorstwo państwowe Polskie Linie Lotnicze „Lot", zwane w dalszym ciągu niniej-

szego regulaminu „Lotem" lub „przedsiębiorstwem" działa na podstawie ustawy z dnia 3 stycznia 1946 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Linie Lotnicze „LOT" (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 21), statutu tego przedsiębiorstwa, stanowiącego załącznik do uchwały Rady Ministrów z dnia 8 sierpnia 1946 r. (Mon. Pol. Nr 92, poz. 173) zmienionego uchwałą Rady Ministrów z dnia 26 kwietnia 1948 r. (Mon. Pol. Nr 50, poz. 285) oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

Skład Dyrekcji Lotu.

1. Dyrekcję Lotu stanowią: Naczelny dyrektor Lotu oraz bezpośrednio mu podlegli dyrektorowie: administracyjny i techniczny.

2. Naczelnego dyrektora Lotu powołuje i zwalnia Minister Komunikacji.

3. Dyrektorów Lotu powołuje i zwalnia Minister Komunikacji na wniosek naczelnego dyrektora.

§ 3.

Naczelny Dyrektor Lotu.

1. Naczelny dyrektor zarządza wszelkimi sprawami Lotu.

2. W szczególności do zakresu działania naczelnego dyrektora Lotu należy:

1) ogólne kierownictwo administracyjne i techniczne oraz koordynowanie pracy poszczególnych komórek organizacyjnych centrali Lotu;

2) prowadzenie spraw Lotu w ramach zakreślonych planem finansowo - gospodarczym i inwestycyjnym, z zastrzeżeniami określonymi w osobnych zarządzeniach Ministra Komunikacji;

3) opracowywanie i przedstawianie Ministerstwu Komunikacji planu finansowo - gospodarczego, inwestycyjnego, bilansu, rachunku zysków i strat, podziału czystego zysku oraz składanie sprawozdań na żądanie władz;

4) branie udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej Lotu;

5) lokowanie kapitałów i rezerw specjalnych;

6) reprezentowanie Lotu w sądzie i poza sądem;

7) przyjmowanie i zwalnianie pracowników Lotu, przedstawianie wniosków Ministrowi Komunikacji co do przyjmowania i zwalniania członków Dyrekcji oraz inne decyzje w sprawach personalnych, w granicach osobnego zarządzenia Ministra Komunikacji.

3. Naczelny dyrektor Lotu jest odpowiedzialny za całokształt działalności przedsiębiorstwa.

§ 4.

Dyrektorowie i zastępstwo naczelnego dyrektora Lotu.

1. Zakres działania dyrektorów określa naczelny dyrektor, z wyjątkiem przewidzianym w § 5.

2. Dyrektora naczelnego nieobecnego na służbie zastępuje wyznaczony przez niego dyrektor, który wówczas przejmuje prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbową naczelnego dyrektora.

§ 5.

Kierownictwo finansowe Lotu.

Kierownictwo finansowe Lotu sprawuje dyrektor administracyjny. W razie niemożności pełnienia służby przez dyrektora administracyjnego zastępcą jego w zakresie kierownictwa finansowego jest naczelnik wydziału finansowego Centrali Lotu.

2. Niezależnie od odpowiedzialności naczelnego dyrektora kierownik finansowy przedsiębiorstwa ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów normujących gospodarkę finansową Lotu, w szczególności za stan księgowości, sporządzanie planu finansowo - gospodarczego oraz za właściwe i terminowe sporządzanie bilansów i innych sprawozdań finansowych.

3. Jedną z osób podpisujących weksle, czeki i dokumenty stwierdzające zaciągnięcie lub udzielenie kredytu pieniężnego oraz pełnomocnictwa do tych czynności powinien być kierownik finansowy przedsiębiorstwa.

4. Jeżeli kierownik finansowy uzna, że czynność przedsiębiorstwa jest niezgodna z przepisami normującymi gospodarkę finansową, przedstawia swoją opinię na piśmie do wiadomości naczelnego dyrektora a w razie nie uwzględnienia tej opinii Ministrowi Komunikacji.

5. W razie zamierzonego dokonania czynności, które kierownik finansowy uznał za niezgodne z przepisami normującymi gospodarkę finansową, powinien on zastosować się do otrzymanego na piśmie polecenia naczelnego dyrektora, lecz jednocześnie przesłać swoją opinię Ministrowi Komunikacji.

6. Osobna instrukcja ustali kiedy naczelny dyrektor winien zasięgnąć opinii kierownika finansowego co do zamierzonych czynności, oraz sposób postępowania przy zastępowaniu przedsiębiorstwa przez inne osoby poza naczelnym dyrektorem.

§ 6.

Podział Centrali Lotu na komórki organizacyjne.

1. Centrala Lotu dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Wydział Administracyjny,
2) Wydział Finansowy,
3) Wydział Eksploatacji,
4) Wydział Studiów i Planowania,
5) Wydział Nawigacji,
6) Wydział Elektro-Radio,
7) Wydział Obsługi Samolotów,
8) Biuro Techniczne,
9) Kontrola Techniczna,
10) Samodzielny Referat Trakcji Samochodowej,
11) Kontrola Główna (ust. 2).

2. Kontrola Główna podlega bezpośrednio dyrektorowi naczelnemu. Na czele jej stoi kontroler główny, wyznaczony i zwalniany przez naczelnego dyrektora, za zgodą Ministra Komunikacji. Zadaniem Kontroli Głównej jest kontrola organizacji, administracji, gospodarki oraz funkcjonowania jednostek podległych Centrali Lotu, z punktu widzenia planowości, legalności, rzetelności i gospdarności. Stanowisko kontrolera głównego odpowiada hierarchicznie stanowisku naczelnika wydziału.

§ 7.

Kierownictwo Wydziałów.

1. Kierownictwo Wydziału w Centrali Lotu sprawuje naczelnik podległy bezpośrednio naczelnemu dyrektorowi Lotu, polecenia jednak służbowe otrzymujący także od właściwych dyrektorów.

2. Do zakresu działania naczelnika wydziału należy:

1) kierownictwo całością prac wydziału,
2) wydawanie szczegółowych dyspozycji i instrukcji co do sposobu załatwiania spraw w wydziale,
3) wydawanie decyzji w sprawach pozostawionych do jego kompetencji przez naczelnego dyrektora lub właściwego dyrektora.

3. Naczelnik wydziału jest odpowiedzialny służbowo za należyty bieg spraw w wydziale i za wykonanie powierzonych mu spraw.

4. Postanowienia ust. 1—3 mają analogiczne zastosowanie do kontrolera głównego i kierowników Biura Technicznego, Kontroli Technicznej oraz Sam. Referatu Trakcji Samochodowej.

§ 8.

Praca w wydziałach odbywa się w referatach, których rodzaj i ilość określa naczelny dyrektor Lotu, w ramach etatów osobowych Lotu, zatwierdzonych przez Ministra Komunikacji.

§ 9.

Zakres działania wydziałów i referatów samodzielnych.

1. **Wydział Administracyjny** (1) obejmuje ogólną administrację przedsiębiorstwa, zarząd i konserwację nieruchomości, eksploatację handlową budynków miejskich i portów lotniczych, zagospodarowanie rolne lotnisk i terenów przylotniskowych. sprawy budowlane, sprawy personalne, prawne, sprawy opieki lekarskiej, świadczenia socjalne i zaopatrzenie pracowników, zakupy, sekretariat dyrektora naczelnego i kancelarię, oraz inne czynności administracyjne niezastrzeżone pozostałym wydziałem.

2. **Wydział Finansowy** (2) obejmuje sprawy finansowe przedsiębiorstwa, w szczególności opracowywanie planów finansowo - gospodarczych i inwestycyjnych, księgowość i sprawozdawczość finansową, łącznie z warsztatową i magazynową, kontrolę formalną rachunków i kotrolę budżetową wydatków, sprawy dewizowe, prowadzenie spisów inwentarza, sporządzanie list płacy, obliczanie podatków i świadczeń socjalnych oraz czynności kasowe.

3. **Wydział Eksploatacji** (3) obejmuje wszelkie sprawy handlowo-przewozowe, dowóz i obsługę pasażerów na ziemi, informacje i reklamę, organizację placówek oraz agentur sprzedaży biletów i nadzór nad ich działalnością, sprawy oddziałów, kontrolę dokumentów przewozowych i przeprowadzanie przy współudziale Wydziału Finansowego rozliczeń przewozowych, opracowywanie rozkładu lotów i projektów taryf — w porozumieniu z Wydziałami Nawigacji oraz Studiów i Planowania, udział w wystawach itp.

4. **Wydział Studiów i Planowania** (4) obejmuje studia ogólne w zakresie lotnictwa komunikacyjnego, zbieranie i opracowywanie danych eksploatacyjnych i wyników działalności innych przedsiębiorstw lotniczych, bibliotekę przedsiębiorstwa. stosuki z lotniczymi organizacjami międzynarodowymi, wprowadzanie i uzgadnianie norm i przepisów międzynarodowych, kalkulację kosztów i analizę rentowności, przygotowywanie planów eksploatacyjnych oraz współpracę z Wydziałem Finansowym przy opracowywaniu planów finansowo - gospodarczych, wnioski dotyczące polityki eksploatacyjnej, statystykę i sprawozdawczość przedsiębiorstwa.

5. **Wydział Nawigacji** (5) obejmuje zagadnienia ruchu i bezpieczeństwa lotniczego, sprawy prowadzenia samolotu do startu (lądowania) i w powietrzu, kontrolę wykonania lotu. obsadę załóg, doszkalanie i instruowanie personelu latającego, gromadzenie i utrzymywanie materiałów nawigacyjnych, opracowywanie nowych tras oraz współpracę z P. I. H. M. w zakresie potrzeb lotniczo - meteorologicznych komunikacji lotniczej.

6. **Wydział Elektro-Radio** (6) obejmuje studia i projektowanie urządzeń radiowych w porcie i na pokładzie samolotu oraz całość zagadnień elektrycznych pokładu i przyziemia, sprawy instalowania, konserwacji i naprawy wymienionych urządzeń, oświetlenie lotnisk, organizację łączności, doszkalanie i instruowanie obsługi radiostacyj oraz sprawy konserwacji wszelkich urządzeń teletechnicznych przedsiębiorstwa.

7. **Wydział Obsługi Samolotów** (7) obejmuje całokształt spraw związanych z obsługą startową, parkowaniem i naprawą sprzętu latającego (płatowce, silniki oraz osprzęt, z wyjątkiem instalacyj radio elektrycznych), sprawy magazynów technicznych oraz magazynu materiałów pędnych (benzynownia).

8. **Biuro Techniczne** (T) obejmuje studia nad sprzętem i osprzętem, opracowywanie opisów sprzętu oraz instrukcji co do jego użytkowania, remontów i konserwacji, opracowywanie modyfikacji sprzętu, planowanie jego wykorzystania, nadzór nad gospodarką materiałami pędnymi, tłumaczenia techniczne oraz inne czynności sekretariatu technicznego.

9. **Kontrola Techniczna** (K) obejmuje kontrolę sprzętu latającego przedsiębiorstwa w myśl instrukcji fabrycznych, warunków technicznych i przepisów dla danego sprzętu, stały i okresowy nadzór nad stanem technicznym samolotów (silniki, płatowce, przyrządy pokładowe), ewidencję pracy płatowców i silników oraz ich gotowości do lotu

10. **Samodzielny referat Trakcji Samochodowej** (S) obejmuje całokształt gospodarki taborem samochodowym przedsiębiorstwa, obsługę, konserwację i naprawy, oraz sprawy przydziału kierowców samochodowych.

§ 10.

Lokalne jednostki organizacyjne Lotu.

Organizację i zakres działania lokalnych jednostek organizacyjnych Lotu, określa osobny regulamin nadany przez Ministra Komunikacji.

DZIAŁ APROWIZACJI.

201

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 8 maja 1948 r. o podziale na klasy punktów rozdzielczych (sklepów) i stołówek służby aprowizacji.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam co następuje:

§ 1.

W § 8 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. o jednostkach organizacyjnych służby aprowizacji podległych DOKP (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98), zmienionego zarządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 26 marca 1948 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 123) — po ust. 4 dodaje się nowy ustęp 5 o brzmieniu następującym:

„5. Punkty rozdzielcze (sklepy) dzielą się na 2 klasy I i II, stołówki zaś na 3 klasy I, II i III; podział punktów rozdzielczych (sklepów) i stołówek na klasy ustala dyrektor kolei państwowych, w ramach wytycznych wydanych przez Ministerstwo Komunikacji".

W związku z powyższym postanowieniem ustęp „5" oznacza się jako ust. „6".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-119/2/48.

202

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 8 maja 1948 r. o nadaniu regulaminów punktom rozdzielczym (sklepom) i stołówkom.

Niniejszym zarządzam:

Powołując się na postanowienia § 9 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. o jednostkach organizacyjnych służby aprowizacji podległych DOKP (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98) z późniejszymi zmianami — nadaję punktom rozdzielczym (sklepom) i stołówkom regulaminy, które stanowią załączniki 1 i 2 niniejszego zarządzenia.

Regulaminy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

Nr I. 1-119/2/48.

Załącznik 1 do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 8 maja 1948 r. Nr I. 1-119/2/48.

Regulamin punktów rozdzielczych (sklepów).

§ 1.

Zakres czynności punktów rozdzielczych (sklepów).

Do zakresu czynności punktów rozdzielczych (sklepów) należy w granicach postanowień § 8 ust. 2 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. o jednostkach organizacyjnych służby aprowizacji podległych

DOKP (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98) z późniejszymi zmianami — bezpośrednie dostarczanie (sprzedaż) pracownikom działu komunikacji i ich rodzinom artykułów żywnościowych, reglamentowanych na karty zaopatrzenia „MK".

§ 2.

Kierownik punktu rozdzielczego (sklepu).

1. Na czele punktu rozdzielczego (sklepu) stoi kierownik odpowiedniej klasy (I lub II), wyznaczany i odwoływany przez dyrektora kolei państwowych.

2. Kierownik punktu rozdzielczego (sklepu):

1) podlega bezpośrednio naczelnikowi służby aprowizacji w DOKP, polecenia jednak służbowe otrzymuje także od innych organów DOKP w zakresie ich kompetencji;

2) jest zwierzchnikiem pracowników punktu rozdzielczego (sklepu) i posiada w stosunku do nich w sprawach personalnych kompetencje zawiadowców jednostek służbowych podległych oddziałom k. p. określone w zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 25 listopada 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 14, poz. 201), z wyjątkiem postanowień § 1 pkt. 2), 13), 14), 15), 17) i 18) tego zarządzenia;

3) jest podrachunkozdawcą wydziału aprowizacji w DOKP;

4) jest odpowiedzialny za całość gospodarki przydzielonymi do sprzedaży artykułami oraz za ich właściwe magazynowanie i prawidłowy rozdział (sprzedaż);

5) decyduje we wszystkich sprawach fachowych z zakresu czynności punktu rozdzielczego (sklepu), z wyjątkiem spraw zastrzeżonych władzom wyższym.

3. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność służbową kierownika punktu rodzielczego (sklepu) w sprawach rachunkowych i gospodarczych określa § 51 tymczasowych przepisów gospodarczo - rachunkowych służby aprowizacji PKP Nr G. 1.

§ 3.

Zastępstwo kierownika punktu rozdzielczego (sklepu).

1. Kierownika punktu rozdzielczego (sklepu) zastępuje w razie jego nieobecności na służbie jeden z pracowników punktu rozdzielczego (sklepu), wyznaczony do tego przez naczelnika służby aprowizacji na wniosek kierownika punktu rozdzielczego (sklepu).

2. Na czas sprawowania zastępstwa przechodzą na zastępującego wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika punktu rozdzielczego (sklepu).

§ 4.

Personel punktu rozdzielczego (sklepu).

W skład personelu punktu rozdzielczego (sklepu) wchodzą prócz kierownika, pracownicy umowni (administracyjni i sklepowi) w ilości ustalonej na wniosek kierownika punktu rozdzielczego (sklepu) przez naczelnika służby aprowizacji, w porozumieniu z biurem personalnym i finansowym DOKP.

§ 5.

Rachunkowość punktu rozdzielczego (sklepu).

Rachunkowość punktu rozdzielczego (sklepu) regulują tymczasowe przepisy gospodarczo-rachunkowe służby aprowizacji P. K. P. Nr G. 1.

§ 6.

Stosunek punktu rozdzielczego (sklepu) do innych jednostek służbowych PKP oraz do urzędów i organów niekolejowych.

Kierownik punktu rozdzielczego (sklepu) porozumiewa się w zakresie działalności punktu rozdzielczego (sklepu) bezpośrednio z jednostkami służbowymi podległymi DOKP zarówno w swoim, jak i w innych okręgach dyrekcyjnych, a z wszystkimi innymi urzędami (organami) państwowymi i samorządowymi tylko na podstawie upoważnienia przełożonej DOKP.

§ 7.

Instrukcje szczegółowe dla punktu rozdzielczego (sklepu).

Szczegółowy podział pracy między pracowników punktu rozdzielczego (sklepu), sposób i godziny sprzedaży artykułów oraz wszelkie inne czynności, związane z prowadzeniem punktu rozdzielczego (sklepu) ustalają instrukcje wydane przez wydział aprowizacji, w porozumieniu z biurem finansowym DOKP, w ramach obowiązujących przepisów rachunkowych i aprowizacyjnych PKP oraz niniejszego regulaminu.

Załącznik 2 do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 8 maja 1948 r. Nr I. 1-119/2/48.

Regulamin stołówek.

§ 1.

Zakres czynności stołówek.

Do zakresu czynności stołówek należy, w granicach postanowień § 8 ust. 3 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 1 czerwca 1946 r. o jednostkach organizacyjnych służby aprowizacji podległych DOKP (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98), zmienionego zarządzeniem Ministra

Komunikacji z dnia 26 marca 1948 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 7, poz. 98) — przygotowywanie i wydawanie za odpowiednią opłatą pracownikom PKP i członkom ich rodzin w odpowiednich godzinach posiłków jedno lub więcej daniowych jednorazowo lub też dwu względnie trzy-krotnie w ciągu dnia, w zależności od miejscowych warunków technicznych stołówki oraz w uwzględnieniu interesu pracowników i członków ich rodzin korzystających ze stołówki.

§ 2.

Kierownik stołówki.

1. Na czele stołówki stoi kierownik odpowiedniej klasy (I, II lub III). wyznaczany i odwoływany przez dyrektora kolei państwowych

2. Kierownik stołówki:

1) podlega bezpośrednio naczelnikowi służby aprowizacji w DOKP, polecenia jednak służbowe otrzymuje także od innych organów DOKP w zakresie ich kompetencji;

2) jest zwierzchnikiem pracowników stołówki i posiada w stosunku do nich w sprawach personalnych kompetencje naczelników i zawiadowców jednostek służbowych podległych oddziałom k. p., określone w zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 25 listopada 1946 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 14, poz. 201), z wyjątkiem postanowień § 1 pkt. 2), 13), 14). 15), 17) i 18) tego zarządzenia;

3) jest podrachunkozdawcą wydziału aprowizacji w DOKP;

4) jest odpowiedzialny za całość gospodarki stołówki, za właściwą gospodarkę otrzymanymi na cele prowadzenia stołówki kredytami oraz kwotami uzyskanymi na zakup artykułów potrzebnych do sporządzania posiłków, za prawidłowe dokonywanie zakupu artykułów i ich właściwe magazynowanie oraz zużycie; w tych sprawach kierownik stołówki obowiązany jest pozostawać w ścisłym kontakcie z przedstawicielami miejscowego zarządu związku zawodowego pracowników kolejowych;

5) decyduje we wszystkich sprawach fachowych z zakresu czynności stołówki, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych władzom wyższym.

3. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność służbową kierownika stołówki w sprawach rachunkowych i gospodarczych, określa § 66 tymczasowych przepisów gospodarczo - rachunkowych służby aprowizacji PKP Nr G. 1.

§ 3.

Zastępstwo kierownika stołówki.

1. Kierownika stołówki zastępuje w razie jego nieobecności na służbie jeden z pracowników stołówki, wyznaczony do tego przez naczelnika służby aprowizacji na wniosek kierownika stołówki.

2. Na czas sprawowania zastępstwa przechodzą na zastępującego wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa kierownika stołówki.

§ 4.

Personel stołówki.

W skład personelu stołówki wchodzą prócz kierownika pracownicy umowni (administracyjni i kuchenni) w ilości ustalonej na wniosek kierownika stołówki przez naczelnika służby aprowizacji, w porozumieniu z biurem personalnym i finansowym DOKP.

§ 5.

Rachunkowość stołówki.

Rachunkowość stołówki regulują tymczasowe przepisy gospodarczo-rachunkowe służby aprowizacji P. K. P. Nr. G. 1.

§ 6.

Stosunek stołówki do innych jednostek służbowych P. K. K. oraz do urzędów i organów niekolejowych.

Kierownik stołówki porozumiewa się w zakresie działalności stołówki bezpośrednio z jednostkami służbowymi podległymi D. O. K. P. zarówno w swoim jak i w innych okręgach dyrekcyjnych a z wszystkimi innymi urzędami (organami) państwowymi i samorządowymi tylko na podstawie upoważnienia przełożonej D. O. K. P.

§ 7.

Instrukcje szczegółowe dla stołówki.

Szczegółowy podział pracy między pracowników stołówki, sposób i godziny wydawania posiłków oraz wszelkie inne czynności związane z prowadzeniem stołówki, ustalają instrukcje wydane przez wydział aprowizacji, w porozumieniu z biurem finansowym D. O. K. P. w ramach obowiązujących przepisów rachunkowych i aprowizacyjnych P. K. P. oraz niniejszego regulaminu oraz w porozumieniu z miejscowymi przedstawicielami związku zawodowego pracowników kolejowych.

Tytuły aktów prawodawczych ogłoszonych w Dzienniku Ustaw R. P. lub w Monitorze Polskim, dotyczących lub interesujących dział komunikacji.

203

Ustawa z dnia 28 kwietnia 1948 r. o zmianie ustawy z dnia 2 lipca 1924 r. w przedmiocie pracy młodocianych i kobiet.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 182).

204

Ustawa z dnia 28 kwietnia 1948 r. o zmianie ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o ubezpieczeniu społecznym.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 183),

205

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 1948 r. w sprawie obrotu i gospodarowania żelastwem, druzgiem żeliwnym, żelastwem użytkowanym oraz złomem metali i stopów nieżelaznych.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 184),

206

Rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 24 kwietnia 1948 r. o obrocie i gospodarowaniu żelastwem, druzgiem żeliwnym oraz złomem metali i stopów nieżelaznych.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 185),

207

Rozporządzenie Ministrów: Komunikacji, Administracji Publicznej, Ziem Odzyskanych i Obrony Narodowej z dnia 15 kwietnia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrami: Bezpieczeństwa Publicznego, Pracy i Opieki Społecznej oraz Zdrowia w sprawie zmiany rozporządzenia Ministrów: Komunikacji, Spraw Wewnętrznych i Spraw Wojskowych z dnia 27 października 1937 rooku o ruchu pojazdów mechanicznych na drogach publicznych.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 186),

208

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 maja 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Odbudowy w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych dla budynków na obszarze m. st. Warszawy, stanowiących odrębne nieruchomości.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 187),

209

Rozporządzenie Ministrów Odbudowy oraz Przemysłu i Handlu z dnia 3 maja 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrami Obrony Narodowej i Ziem Odzyskanych o obrocie i gospodarowaniu żelastwem użytkowym, pochodzącym z rozbiórki budynków zniszczonych wskutek wojny.

(p. Dz. U. R. P. Nr. 27, poz, 188),

210

Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 10 kwietnia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem Centralnego Urzędu Planowania o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Centrala Handlowa Przemysłu Motoryzacyjnego Motozbyt".

(p. Monitor Polski Nr. 43, poz. 218).

211

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 7 kwietnia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie wykonywania zastępstwa sądowego wyodrębnionych przedsiębiorstw państwowych podległych Ministrowi Komunikacii przez Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej.

(p. Monitor Polski Nr. 45. poz. 230).

SPROSTOWANIE BŁĘDÓW

1. W Przepisach wykonawczych do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 13 lutego 1948 r. o premiowaniu drużyn parowozowych za wykorzystanie parowozów (Dz. Urz. M. K. Nr. 6, poz. 84) w § 3 ust. 3 (na str. 89):

1) w wierszu 7-mym zamiast słów: „zwiększa się, gdy premia jest dodatnia, lub" powinno być: „zmniejsza się, gdy premia jest ujemna, o";

2) w wierszu 13-tym po liczbie „35" zamiast znaku „—" powinien być znak %.

W załączniku 6 do tych Przepisów:

1) w ust. 1 (na str. 95) we wzorze podanym w wierszu 7-mym w liczniku ułamka zamiast liczby: „1970" ma być: „2368";

2) w ust. 3 (na str. 95) we wzorze podanym w wierszu 6-tym od dołu zamiast litery „C" ma być: „c";

3) w ust. 5 (na str. 97) w kolumnie 1-szej:

a) w wierszu 9-tym od dołu zamiast liczby: „82" (w liczniku ułamka) ma być liczba „88", a zamiast liczby: „6642" ma być liczba: „7.128";

b) w wierszu 1-ym od dołu zamiast liczby: „6642" ma być liczba: „7.128", a zamiast liczby: „4317" ma być liczba: „4633";

c) w wierszu 1-ym od góry w kolumnie 2-giej zamiast liczby: „4317" (w liczniku ułamka) ma być liczba: „4633", w wierszu zaś 2-gim zamiast liczby: „3,12" ma być liczba: „3,35";

4) cyfrę „5" podaną na str. 97 w kolumnie 2-giej w wierszu 3-cim od góry przed słowami: „Parowóz" TKw 1-32" należy zmienić na „6".

2. W okólniku Ministerstwa Komunikacji z dnia 4 lutego 1948 r. w sprawie czynszu dzierżawnego za wynajem parowozów (Dz. Urz. M. K. Nr 6, poz. 86) w ust. 10 (w wierszu 1-szym) zamiast słowa: „częściowo" ma być: „czyściwo".

3. W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 2 kwietnia 1948 r. w sprawie rozgraniczenia kompetencji w portach śródlądowych dróg wodnych (Dz. Urz. M. K. Nr. 7, poz. 109) w § 9 str. 114 w wierszu 1-szym) zamiast słów: „Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 kwietnia" należy wstawić słowa: „Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem".

4. W tytule okólnika z dnia 18 marca 1948 roku w sprawie podpisywania pism przez pracowników zastępujących swych zwierzchników (Dz. Urz. M. K. Nr. 7, poz. 113) zamiast słowa: „Ministra" ma być: „Ministerstwa".

Departament Organizacyjno-Prasowy (WydziałOrganizacyjno-Ustawodawczy). Telefon wewn. M. K. Nr 311. Adresy Administracji: Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji, ul. Chałubińskiego 4. Konto czekowe PKO Nr I-658. — Telef. wewn. M. K. Nr 337. Adres Redakcji: Ministerstwo Komunikacji, ul. Chałubińskiego 4.

Warunki Prenumeraty: Prenumerata wynosi w Kraju:
Roczna 600 zł, półroczna 300 zł, kwartalna 150 zł, cena każdego numeru 35 zł.

Do nabycia w Administracji Wydawnictw M. K., w Składnicach taryfowych D. O. K. P. i C. B. T. i R. Z. w Bydgoszczy. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Drukarnia „WIEDZA", Wrocław, ul. Wierzbowa 30. 1540